

VM / 156-8/2024

VÁCI MIHÁLY KULTURÁLIS KÖZPONT

SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK
KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGÉNEK TELJESÍTÉSÉRŐL,

TOVÁBBÁ A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJÉRŐL

2024. JANUÁR 1.

Jóváhagyta:


Mészáros Szilárd
igazgató



Tartalom

Tartalom.....	2
1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. A szabályzatban alkalmazott jogszabályok	3
4. Értelmező rendelkezések.....	4
5. A közérdekű adatok közzétételének rendje, közadatkeresőben való közzététel.....	5
A közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele, általános szabályok.....	5
6. A honlapon keresztül történő közzététellel kapcsolatos feladatok.....	7
7. Az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotása	7
8. A közzétett állományok formátuma	8
9. Különös szabályok a Központi Információs Közadatnyilvántartás felületén történő közadat közzétételére	9
10. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (továbbiakban: igény) kezelésének rendje ...	10
11. Adatvédelmi előírások	12
12. Záró rendelkezés.....	13
1. számú melléklet.....	14
2. számú melléklet.....	15
3. számú melléklet.....	19

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Intézményhez beérkező közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályokat, ideértve a kötelezően közzéteendő adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerbe, a Központi Információs Közadat-Nyilvántartás számára, történő kötelező adatszolgáltatást és a hatóság részére történő adatszolgáltatás rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Váci Mihály Kulturális Központ (a továbbiakban: intézmény)

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban együtt: közérdekű adatok) igénylésénél, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

3. A szabályzatban alkalmazott jogszabályok

- Infotv. : Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény (továbbiakban: Infotv.)
- Korm. r. : A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet
- IHM r.: a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Korm. rendelet
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet
- Az Európai Parlament és Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet, GDPR).

4. Értelmező rendelkezések

adatfelelős: az Intézmény, amely a közérdekű adatokat előállítja, illetve amelynek működése során a közérdekű adat keletkezett;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajthatja;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS minta, íriszkép) rögzítése is;

adatállomány: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

közzététel: az adatoknak az intézményi honlapon, digitális formában bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

általános közzétételi lista: az elektronikus információszabadságról szóló Infotv. mellékletében a közfeladatot ellátó szervek számára kötelezően meghatározott közzéteendő adatok jegyzéke;

közzétételi egység: a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység.

metaadat: egy másik adatot leíró, meghatározó adat, amely összefoglalja az adat használatára vonatkozó összes fontos tény.

URL: cím meghatározási séma, amely a hálózaton lévő információk elérési módját és helyét adja meg.

leíró adat: a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró adatállomány, amely az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges.

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetést;

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

5. A közérdekű adatok közzétételének rendje, közadatkeresőben való közzététel

A közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele, általános szabályok

Az intézmény, mint helyi önkormányzati költségvetési szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen a költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, szervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni a közvélemény gyors és pontos tájékoztatását.

Az intézmény rendszeresen;

- az intézmény internetes honlapján a (www.vmkk.hu) honlapon, digitális formában bárki számára hozzáférhető, korlátozástól mentesen kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé teszi a kötelezően közzéteendő adatokat . (a továbbiakban: elektronikus közzététel)

Az intézmény a jogszabályban meghatározott általános, illetve különös közzétételi listában szereplő adatok alapján teszi közzé adatait az intézményi honlapon.

- A közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért, hitelességéért és azok frissítéséért az igazgató a felelős.

A közérdekű adatok köre különösen

- a hatáskörre,
- illetékességre,
- szervezeti felépítésre,
- szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre,
- a működéséről szóló jogszabályokra, valamint
- a gazdálkodásra vonatkozó vonatkozó adatok.

Az intézmény lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot - a 2011. évi CXII. törvény 27. § -ban meghatározott kivételekkel - bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadóak.

A fentiekben meghatározott, közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozásáról az igazgató feladatkörében köteles gondoskodni.

A honlapon történő közzététel, illetve a közzététel technikai feltételeinek biztosítása az igazgató által kijelölt munkatárs (közzétételért felelős), a közzététel tartalmi és formai ellenőrzése az igazgató-helyettes feladata.

Az Info tv. mellékletét képező általános közzétételi listában szereplő adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, személyes adatok közléséhez nem köthető módon, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel).

Az igazgató évente felülvizsgálja a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján az általa kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján az általa kiadott egyedi közzétételi listát kiegészíti, módosítja.

Az intézmény gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe (a továbbiakban: Közadatkereső) továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.

A Közadatkeresőben való közzététel a 18/2005. IHM rendelet struktúrájának megfelelően kell, hogy történjen.

A Közadatkeresőben való közzététel feladatait és a közadatok naprakészen tartását az adatvédelmi felelős látja el.

Az Intézmény a vmkk.hu URL címről elérhető honlapján teszi közzé elektronikus formában az Infotv. 1. sz. mellékletében meghatározott adatokat (általános közzétételi lista) az IHM rendelet 1. sz. mellékletében foglaltaknak megfelelően, valamint biztosítja a metaadatok közadatkereső általi elérhetőségét. A közzétenni kívánt állományok hivatkozásainak megfelelőességéről a megadott URL-en belül az Intézmény gondoskodik. Helyesbítés vagy frissítés esetén az Intézmény köteles a Korm. r. 9. § (6) és (7) bekezdése szerint előírt, a frissítéssel, helyesbítéssel kapcsolatos adatokat, beleértve az előző, illetve módosult (frissített, helyesbített) változatra utaló hivatkozásokat rögzíteni.

A honlapüzemeltető felé történő adattovábbítás módja:

- az Info. törvény 8.§-a alapján – mivel erről eltérően megállapodásban, vagy utasításban nem rendelkeztek – az adatokat az adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttathatja el az adatközlőhöz.

A honlap frissítésével és karbantartásával megbízott külső szolgáltató megnevezése:

Medve Dénes egyéni vállalkozó

6. A honlapon keresztül történő közzététellel kapcsolatos feladatok

Honlapüzemeltető:

- A közzétételi egységek és az azt előállító szervezeti egységek szükség szerinti útmutatása alapján előállítja a közadatkereső által lekérdezett metaadatokat.
- Üzemelteti a honlapot, elérhetővé teszi a számára megküldött adatokat, feltölti a metaadatokat a közadatkereső által lekérdezett adatbázisba.
- Az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket naplózza.
- Minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolatot készít.
- A közzétételi listáknak megfelelő archiválást végez, az archív állomány elérhetőségét biztosítja.

Az igazgató-helyettes:

- Átfogó jelentést készít évente az Infotv. szerinti kötelezettségek végrehajtásáról.

A közművelődési szakemberek:

- Kötelesek a közzétett közérdekű adatokat havi rendszerességgel ellenőrizni, valamint az ellenőrzés tapasztalatairól feljegyzést készíteni.

Az egyes szervezeti egységek vezetői:

- A 6. pontban meghatározottak szerint elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat).
- A feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzik a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.
A felhelyezendő adatokat megfelelő formátumban és tartalommal átadják a honlapüzemeltető részére közzététel céljából.

Az adatok, információk tartalmának valódiságáért minden esetben annak előállítója a felelős.

7. Az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotása

Az IHM r. 2. mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatait (kivéve azok metaadatait) a következő személyek, ill. szervezeti egységek szolgáltatják, illetve a következő személyek, szervezeti egységek együttműködése útján jön létre:

1. Szervezeti, személyzeti adatok**1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők**

Elérhetőségi adatok	- a feladattal megbízott alkalmazott
A szervezeti struktúra	- a feladattal megbízott alkalmazott
Az intézmény vezetői	- a feladattal megbízott alkalmazott

1.2 A felügyelt intézményegységek

Az igazgató az Intézmény ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó intézményegység.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Az intézmény alaptevékenysége, feladat és hatásköre	- igazgatóhelyettes
Az intézmény nyilvántartásai, az ügyek, szolgáltatások intézésének rendjével kapcsolatos adatok	- valamennyi intézményegység vezetője
Intézményi koncepciók, tervezetek, javaslatok	- valamennyi intézményegység vezetője
Ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	- valamennyi intézményegység vezetője
A működés eredményessége, teljesítmény	- igazgató
Működési statisztika	- valamennyi intézményegység vezetője
Pályázatok	- a feladattal megbízott alkalmazott
Közzétételi listák	- igazgatóhelyettes

3. Gazdálkodási adatok

Éves szakmai költségvetések és az intézménynél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	- KÖZIM
Az éves költségvetés szakmai beszámolója	- igazgató
Közbeszerzési információk	- KÖZIM, igazgató
Az Intézmény által megkötött szerződések	- KÖZIM, igazgató

A hatályba lépést követően felhelyezendő adatok előállítására, felülvizsgálatára és felhelyezésére, archiválására az Infotv. rendelkezései az irányadók.

A 305/2005. (XII.25.) Kormányrendeletben 7-10.§-ában meghatározott, a közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével és eltávolításával, valamint a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzékébe, és az egységes közadatkereső rendszerbe továbbítandó adatok elkészítésével kapcsolatos **határidők:**

- a közérdekű adat változását követő 8 napon belül.

8. A közzétett állományok formátuma

Az adatfelelős a közzétételi egységeket az alábbi formátum szerint köteles elérhetővé tenni:

- HTML 4.0
- vagy PDF aktuális verziója.

9. Különös szabályok a Központi Információs Közadatnyilvántartás felületén történő közadat közzétételére

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. tv. (a továbbiakban: Info tv.) 2022. november 29-én hatályba lépett 37/C.§ rendelkezései alapján, az Intézmény az információszabadsághoz való jog érvényesülése érdekében – a törvényen alapuló közérdekű adat közzétételi kötelezettségén túl – köteles az újonnan létrehozott Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: Felület) kéthavi rendszerességgel adatot szolgáltatni. Az adatszolgáltatás rendjére az alábbi eljárás az irányadó

1. Adatszolgáltatás tartalma:
<p>A felületen az Intézmény közzéteszi az ötmillió forintot meghaladó, az általa hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások adatait - kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond; b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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 adatait; c) a nem intézményi alapfeladat ellátására - így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottok 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. <p>A b) pont 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 - 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.</p>
2. Adatszolgáltatás címzettje:
<p>Az adatszolgáltatást kéthavi rendszerességgel kell megtenni a Központi Információs Közadatnyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendeletben létrehozott, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft. (a továbbiakban: NAVÜ) által üzemeltetett, kif.gov.hu felületen az Info tv. rendelkezéseinek megfelelően.</p>
3. A benyújtáshoz szükséges dokumentumok:
<p>➤ A Felületen található kitöltési útmutató alapján kitöltött, a Felületről letölthető, az adatszolgáltatáshoz szükséges táblázat formátumú Adatlap (www.kif.gov.hu/Adatszolgáltatok/Adatlap)</p>

<p>➤ elektronikus űrlap (iFORM) kitöltése a Hivatali kapun keresztül és az Adatlap csatolása.</p> <p><i>Az adatlapot az 1. számú melléklet tartalmazza. Az első adatszolgáltatáshoz szükséges tudnivalókat a 2. számú melléklet tartalmazza Az adatlap kitöltési útmutatót a 3. számú melléklet tartalmazza. A segédanyagot a 4. számú melléklet tartalmazza.</i></p> <p><i>Az adatlap és az elektronikus űrlap jóváhagyásáért a VMKK igazgatója felelős.</i></p>
<p>4. Az első adatszolgáltatási kötelezettség határideje:</p> <p>2023. február 28.</p>
<p>5. A további adatszolgáltatási kötelezettség határideje:</p> <p>2023. február 28-át követően kéthavonta, a második naptári hónap utolsó napján.</p>
<p>6. Adatlap kitöltéséért és az Adatlap Hivatali Kapunk keresztül történő csatolásáért felelős személy(ek): felelős személy(ek):</p> <p>Kitöltésért (előkészítésért felelős): Korpainé Gondor Marianna Adatlap Hivatali kapun történő feltöltéséért felelős: Marozsánné Gellért Márta Az adatlap és az elektronikus űrlap jóváhagyásáért felelős: a VMKK igazgatója.</p>
<p>7. Adatszolgáltatás elmaradásának következménye</p> <p>Az adatszolgáltatás elmaradása a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság átláthatósági vizsgálatát vonja maga után, melynek eredményeképpen a kiszabható bírság mértéke 50 millió forint is lehet.</p>

10.A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (továbbiakban: igény) kezelésének rendje

Az igény benyújtása:

A közérdekű adat megismerése iránt bárki – szóban, – írásban vagy – elektronikus úton igényt nyújthat be.

Szóbeli igények benyújtása

- személyesen: az Intézményben (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.)

Írásbeli igények benyújtása

- személyesen: az Intézményben benyújtva,
- postai úton: az Intézményhez címzett levélben,
- elektronikus úton: a titkarsag@vmkk.hu e-mail címre küldött levélben.

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja – az általa írt igénylési formában, vagy – az Intézmény által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon.

A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az igazgató gondoskodik.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat valamilyen módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat az intézmény munkatársainak nevére, beosztására, elérhetőségére vonatkozik.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, az alaptevékenység ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Korm. rendeletben meghatározott összeget, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Az Info. törvény 29.§ (1a) bekezdése **nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek a közfeladatot ellátó szerv:**

- ha az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be,

- ha az igénylő nem adja meg a nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Az Info. törvény 29. § (2) bekezdésében foglaltak alapján **az adatigénylés teljesítés határidejének 1 alkalommal, újabb 15 nappal történő meghosszabbításának feltételeit**, amennyiben:

- az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve
- nagy számú adatra vonatkozik, vagy
- az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár.

Az adatigénylésre vonatkozó költségtérítés összegét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016.(IX.30.) Kormányrendeletben rögzített alapján a Közintézményeket Működtető Központ számlázza ki.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetése az adatvédelmi felelős feladatát képezi.

Az intézmény vezetője a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére minden évben január 31-éig a szerv adatot szolgáltat

a) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,

b) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint

c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételeinek elérhetőségéről.

Az Info. törvény 31. §-a alapján **az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségek:**

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmének elutasítása, vagy a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat, a NAIH vizsgálatának kezdeményezése érdekében a NAIH-nál bejelentést tehet.

11. Adatvédelmi előírások

Az Intézmény által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

A közérdekű adatigénylések kezelése során az érintettet az EU 679/2016 Rendelete (GDPR) 13-14. cikkében meghatározott kötelezettségre figyelemmel - tájékoztatni kell a személyes adatok kezeléséről szóló Adatkezelési tájékoztató elérhetőségéről.

Az „ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ a panaszok és közérdekű bejelentések elbírálásához kapcsolódó adatkezeléseihez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló eljárás során végzett adatkezeléshez” elnevezésű dokumentum vmkk.hu honlapon történő közzétételéért felelős: az intézmény belső adatvédelmi felelőse.

12.Záró rendelkezés

Ezen szabályzat **2024. január 1.** napján lép hatályba, s ezzel egyidejűleg minden korábbi erre vonatkozó szabályzás hatályát veszti.

A szabályzatot évente felül kell vizsgálni, és amennyiben szervezeti, személyi vagy jogszabályi változás miatt szükséges a módosítás, azt 30 napon belül el kell végezni. Felelőse az intézmény igazgatója.

Nyíregyháza, 2024. január 1.


Mészáros Szilárd
igazgató * 

1. számú melléklet

Igénybejelentés közérdekű adat megismerésére

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....

.....

.....

.....

A közérdekű adatok megismerésének módja: (o-be tett X jellel kell az igényt jelezni!)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- csak másolat formában igényelem, s a másolat
 - papír alapú legyen.
 - elektronikus levél legyen.
 - személyesen kívánom átvenni.
 - postai úton kérem.

Nyilatkozat a költségek viseléséről

Alulírott nyilatkozom, hogy a másolat készítésével kapcsolatos költségeket az alábbi módon teljesítem:

- pénztárba történő befizetéssel,
- postai úton történő befizetéssel,
- átutalással Indoklás az igény megtagadásáról, elutasításáról

Az adatközlés teljesítése

Dátum:

.....
adatközlő aláírása

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, amíg az adatszolgáltatást nem teljesítették. Azt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Lakcím:

Telefonszám: Email cím:

2. számú melléklet

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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	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)	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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	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	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 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 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Allamigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illethekek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	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 nyilvántartásban 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	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 létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

	juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		
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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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 - ellenszolgáltatás 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai 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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

3. számú melléklet

18/2005. (XII.27.) IHM rendelet

1. melléklete a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzék tagolására

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.2 A felügyelt költségvetési szervek

1.3 Gazdálkodó szervezetek

1.4 Közalapítványok

1.5 Lapok

1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek

1.7 Költségvetési szervek

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

3. Gazdálkodási adatok

3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések

3.2 Költségvetések, beszámolók

3.3 Működés