



Déri Múzeum Szabályzata
A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra
hozatalának rendjéről és a közérdekű adatok
megismerésére irányuló kérelmek intézésének
rendjéről

Készítette:

Beláz András
múzeumi informatikus
adatvédelmi felelős

Jóváhagyta:

Dr. Angi János
igazgató



2025.

Tartalomjegyzék

Preambulum	3
1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. Alapfogalmak	4
4. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje	5
4.9. Az ötmillió forint feletti szerződések közzététele.....	6
5. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje.....	7
5.1. Az eljárás megindítása	7
5.2. Az igény benyújtása.....	7
5.3. Az igény benyújtásának helye és módja.....	7
5.4. Az igények vizsgálata.....	8
5.5. A benyújtott igények teljesítése	8
5.6. Közérdekű adatigénylések megtagadásának rendje.....	11
5.7. Az igényhez kapcsolódó adatvédelmi előírások	11
5.8. Jogorvoslati lehetőségek	12
5.9. Adatszolgáltatás	12
5.10. Adatigénylés nyilvántartása	13
5.11. Info tv.-ben foglaltak teljesítésének nyomon követése, beszámolási kötelezettség.....	13
6. Záró Rendelkezők.....	13
1. számú melléklet	14
Általános közzétételi lista.....	14
2. számú melléklet	21
Igénybejelentés közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére	21
3. számú melléklet	22
Nyilvántartás adatigénylésről	22

Preambulum

Az alaptörvény VI. cikk (2) bekezdése értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez. A közpénzek felhasználásának, valamint a közügyek átláthatósága, a közélet tisztasága, valamint a közügyek méltányos, visszaélés és részrehajlás nélküli intézése érdekében az állampolgárok jogosultak közérdekű információhoz jutni Magyarország bármely állami, önkormányzati vagy más közfeladatot ellátó szervétől.

A Déri Múzeum (a továbbiakban: Múzeum) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdésében, 35. § (3) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában meghatározott kötelezés alapján, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint központi jegyzék adattartamára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendeletben foglaltak végrehajtása értelmében - tekintettel a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletben (továbbiakban: IHM rendelet) foglaltakra - a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, továbbá a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjét a következők szerint határozza meg.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Preambulumban körülírt jogszabályi kötelezettségeknek eleget téve részletesen szabályozza a kötelezően közzéteendő adatok vonatkozásában a kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat és felelősségi köröket, (beleértve az elektronikus közzétételt is), elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését és ennek érdekében meghatározza:

- az adatok közzétételének rendjét,
- megismerésre irányuló kérelem esetén a követendő eljárás menetét,
- az ügyintézésben résztvevő személyeket, felelősöket,
- rögzítse az adatok megismerni kívánó személy, valamint a Múzeum jogait és kötelezettségeit.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Múzeum minden munkatársára, illetve egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalóra és a szolgáltatásokban résztvevő egyéb közreműködőkre.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Múzeum kezelésében lévő közérdekű adatokra, közérdekből nyilvános adatokra, valamint a munkavállalók közérdekből nyilvános adataira.

2.3. Ezen Szabályzat 2025. október 1-én lép hatályba. A korábban kiadott szabályzatok ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.

3. Alapfogalmak

- 3.1. Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. Az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható.
- 3.2. Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy:
- kezelésében lévő és tevékenységre 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 és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- 3.3. Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 3.4. Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely azt elektronikus úton kötelezően közléteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- 3.5. Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot közzéteszi.
- 3.6. Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- 3.7. Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek.
- 3.8. Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát vagy azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- 3.9. Adat törlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk többé nem lehetséges.
- 3.10. Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

4. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

- 4.1. A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az önkormányzati vagyron kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek – és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – kötelesek elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 4.2. Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, 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). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 4.3. Az Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a Múzeum saját honlapján (https://derimuzeum.hu/kozerdeku_adatok.php) az Info tv. 1. számú melléklete (közzétételi lista) szerint közzéteszi. Az Info tv. 37. §-ban meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzat 1. számú melléklete képezi.
- A Múzeum honlapján történő közzétételért és a listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért a Múzeum adatvédelmi felelőse, mint adatfelelős és a múzeumi informatikus, mint adatközlő a felelős. A munkaköri leírások tartalmazzák a felelősségi köröket.
- A Múzeum honlapján közérthető formában kell szerepeljen tájékoztatás arról, hogy melyek a közérdekű adatok igénylésének szabályai, beleértve a jogorvoslati lehetőségeket is.
- 4.4. A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható, vagyis akadálymentes legyen. A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást el kell helyezni. A honlapon közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.
- 4.5. Az Info tv. 37/A. § (2) bekezdése alapján az (1) bekezdésben meghatározott szerv közérdekű adataihoz való egységes szempontok szerinti elektronikus hozzáférést és a közérdekű adatok közötti keresés lehetőségét a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett egységes közadatkereső rendszer biztosítja (<https://kozadattar.hu>).
- 4.6. Az Info tv. 37/B. § (1) bekezdése alapján az adatfelelős gondoskodik a közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.
- Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.
- Az adatközlő az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, ha az az előírt, a közzétételi szabályzatban meghatározott vagy

megállapított formátum szerinti követelményeknek nem felel meg és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket és azokat a közzététel végett átadja az adatközlőnek.

4.7. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén, annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkeresőben.

4.8. Az Info tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

4.9. Az ötmillió forint feletti szerződések közzététele

4.9.1. Az Info tv. 37/C. § (1) bekezdés alapján az államháztartásról szóló törvény szerinti törzskönyvi jogi személyek (2) bekezdésben meghatározott adatokat, jelen vonatkozásban az ötmillió forintot meghaladó, az általuk hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan az árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések, amelyeket a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és a jelentés Közérdekű adatok közzététele pontjában kifejtett módon 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 Közadat-nyilvántartás felületén kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, a (3) bekezdés szerinti bontásban közzéteszik. A közzétételre kötelezettek a kéthavi rendszerességgel megtett adatszolgáltatások alkalmával a soron következő adatszolgáltatás határnapját megelőző 30. napig keletkezett adatokat teszik közzé.

4.9.2. A közzététel módját és tartalmát az Info tv. 37/C. §-a és a KIF rendelet tartalmazza.

4.9.3. A Központi Információs Közadat-nyilvántartás üzemeltetője, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft. (továbbiakban: NAVÜ) a közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében, a Felületen közzétételre kötelezett szerv számára Felhasználói Szabályzatot készít, amely közérthető formában tartalmazza:

- az adatszolgáltatáshoz szükséges, az Info tv. 37/C. § (2) bekezdése szerinti rögzítésre szolgáló adatlapot (a továbbiakban: Adatlap),
- az Adatlap kitöltését segítő útmutatót és
- a Felület használatához és az Adatlap benyújtásához szükséges útmutatót.

4.9.4. Az ötmillió forintot meghaladó értékű szerződésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás a NAVÜ felé a Múzeum gazdálkodási csoportjának feladatkörébe tartozik. A gazdálkodási csoport munkatársai az adatfelelősök, azaz a releváns adatok gyűjtéséért és azok teljességéért felelnek.

Az elkészített adatszolgáltatást a Múzeum titkársága kapja meg, amely az adatközlői szerepet tölti be. A Titkárság feladata a NAVÜ erre a célra fenntartott felületére történő feltöltése.

Az adatszolgáltatásért való felelősségi körök pontosan rögzítésre kerültek az ide vonatkozó munkaköri leírásokban.

5. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje

5.1. Az eljárás megindítása

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.

A közérdekű adatokra vagy közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó adatigénylést díjmentesen, formai kötöttségektől mentesen bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújthatja be a közfeladatot ellátó szervhez.

Az igénylő által egy éven belül benyújtott azonos adatkörre vonatkozó kérés elutasítható.

5.2. Az igény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- személyesen vagy telefonon szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

5.3. Az igény benyújtásának helye és módja

5.3.1. Szóbeli igények benyújtása:

- telefonon a +36 (52) 322-207-es telefonszámon a titkárságon, hétköznapokon 8 és 16 óra között a titkárság munkaidejében,
- személyesen a Múzeum 4026 Debrecen, Déri tér 1. szám alatt a titkárságon, hétköznapokon 8 óra és 16 óra között a titkárság nyitvatartási idejében.

A Múzeum épületében a kiállítótereken kívül tartózkodni a műtárgyak védelme érdekében a Múzeum dolgozóit leszámítva csak benntartózkodási engedéllyel lehetséges.

5.3.2. Írásbeli igények benyújtása

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét nyújthatja:

- Személyesen a Múzeum 4026 Debrecen, Déri tér 1. szám alatt a titkárságon, hétköznapokon 8 óra és 16 óra között a titkárság nyitvatartási idejében. A

Múzeum épületében a kiállítótereken kívül tartózkodni a műtárgyak védelme érdekében a Múzeum dolgozóit leszámítva csak benntartózkodási engedéllyel lehetséges.

- Postai úton az intézmény igazgatójának címzett levélben.
- Elektronikus úton a deri@derimuzeum.hu e-mail címre küldött levélben történhet.

5.3.3. A kérelemhez javasolt a 2. számú melléklet szerinti igénybejelentő kérelem űrlapot használni.

5.4. Az igények vizsgálata

5.4.1. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Múzeumhoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a belső adatvédelmi felelősnek.

A beiktatott igényt az adatvédelmi felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Info tv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésében foglaltak fennállnak-e.

Az adatvédelmi felelős megvizsgálja, hogy az adatigénylés egyértelmű-e és hogy a Múzeum kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi felelős haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Múzeumhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívási határidőben nem válaszol, az adatkezelő a rendelkezésre álló beadvány tartalma szerint bírálja el a kérelmet.

5.4.2. A közérdekű adatok körének meghatározásakor figyelembe kell venni a 2011. évi CXII. törvény 27. § (5)-(7) az egyes adatok nyilvánosságának korlátozására vonatkozó szabályokat.

A nyilvánosság korlátai, amennyiben a minősített adatok védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti minősített adatról van szó:

- honvédelmi, nemzetbiztonsági érdek,
- bűnüldözési és bűnmegelőzési érdek,
- környezetvédelmi, természetvédelmi érdek,
- külügyi kapcsolatok,
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárás van folyamatban,
- szellemi tulajdonjog,
- Európai Unió jelentős pénzügyi vagy gazdaságpolitikai érdeke fűződik hozzá.

5.5. A benyújtott igények teljesítése

5.5.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az adatvédelmi felelős gondoskodik.

5.5.2. A **szóban** előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,

- az igényelt adat a Múzeum honlapján (<https://derimuzeum.hu/kozerdeku.adataok.php>), vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Déri Múzeum munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Déri Múzeum eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban azonnal nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. A feljegyzés elkészítése az igazgató által az adott igénynek megfelelő, kijelölt személy feladata.

Telefonon érkező igényekkel kapcsolatos hívásokat az adatvédelmi felelőshöz kell kapcsolni.

Ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az adatvédelmi felelős haladéktalanul értesíti az igénylőt az adatszolgáltatás időpontja egyeztetésének, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségekről (Szabályzat 5.5.4-es pont) való tájékoztatás céljából.

A megjelent igénylő számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha az igénylő az aláírásával az átadás-átvétel tényét elismeri (az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele). A Múzeum épületében a kiállítótereken kívül tartózkodni a műtárgyak védelme érdekében a Múzeum dolgozóit leszámítva csak benntartózkodási engedéllyel lehetséges.

A Múzeumnak az adatokba történő betekintéshez megfelelő körülményeket kell biztosítania.

Ennek érdekében:

- helyiséget jelöli ki a betekintés helyszínéül,
- tájékoztatja az ügyfelet a jogairól és figyelmezteti kötelességeire,
- biztosítja a Múzeum olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az ügyfél kérdéseire válaszolni tud, illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

Az igénylő joga, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzetet készítsen, jelezze a másolat készítési igényét, s jelölje a másolat adathordozójának formáját,
- a betekintési jogát időkorlátozás nélkül – a Múzeum nyitvatartási, illetve, ha van ügyfélfogadási ideje, azt figyelembe véve – szabadon gyakorolja,
- az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

Az igénylő kötelessége, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségét megóvjva,
- a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen,
- a megállapított költségtérítés összegét megfizesse.

5.5.3. Amennyiben az igénylő az adatokat **postai** úton, illetve **elektronikus** úton kívánja megismerni, az adatvédelmi felelős intézkedik arról, hogy az adatszolgáltatásra előkészített adatok haladéktalanul továbbításra kerüljenek a kívánt módon.

5.5.4. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése annak az osztálynak a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerinti költségtérítést állapítunk meg, melynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

Az igénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy az igénylést fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Múzeumhoz való beérkezésig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Múzeum által megállapított 15 napos határidőben köteles a Múzeum részére megfizetni.

A költségtérítésről a Múzeum számlát állít ki.

A költségtérítés megállapítása során az alábbi költségnemeket vesszük figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
- valamint, ha az adatigénylés a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A postai úton történő adatszolgáltatás esetében, ha az adatszolgáltatás során költségtérítést állapítottak meg, az adatszolgáltatást postai utánvétellel kell teljesíteni. Az utánvétel összege a költségtérítés összegének megfelelő összeg.

Az elektronikus úton történő adatszolgáltatás teljesítése – ha az adatszolgáltatásért költségtérítést kell kérni – csak akkor lehetséges, ha az igénylő a költségeket megfizette.

5.5.5. Az adatigénylésnek az igénylő által kívánt formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon írásban (vagy, ha az igényben elektronikus levelezési címet is közölt, úgy

elektronikus úton) kell – a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni.

- 5.5.6. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 5.5.7. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik és a Múzeum munkaerőforrásaira aránytalanul nagy terhet ró, az igény teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 5.5.8. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 5.5.9. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozásánál a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint kell eljárni. A kiadmányozási jogok gyakorlására az igazgató jogosult, amelyet esetenként átruházhat.

5.6. Közérdekű adatigénylések megtagadásának rendje

- 5.6.1. Az adatigénylésnek a Múzeum az Info tv. szerint nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 5.6.2. Az adatigénylésnek a Múzeum nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- 5.6.3. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében a törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- 5.6.4. A közérdekű adatigénylés teljesítésének megtagadása esetén az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy elektronikus levélben az igénylőt tájékoztatni kell az igény teljesítésének megtagadásáról, annak okáról, indokaival, valamint az Info tv. 31. §-ban, és 52. §-ban meghatározott jogorvoslati lehetőségről.
- 5.6.5. Az igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

5.7. Az igényhez kapcsolódó adatvédelmi előírások

- 5.7.1. A Múzeum 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 és a személyes adatokat ezt követően törölni szükséges.

- 5.7.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetőek, beleértve az esetleges költségek megfizetését is, amennyiben az elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni szükséges.
- 5.7.3. A személyes adatok törlése érdekében, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igénybejelentő nyomtatványon (2. számú melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően a személyes adatokat tartalmazó részt le kell választani (vágni) a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

5.8. Jogorvoslati lehetőségek

- 5.8.1. Az igénylő a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igény teljesítésre vagy elutasításra nyitva álló határidő eredménytelen letelte esetén, valamint a költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- 5.8.2. Panasz esetén az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (továbbiakban: NAIH) is fordulhat.

A NAIH elérhetőségei:

- Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
- Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
- Telefon: +36 (1) 391-1400
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
- Honlap: <https://naih.hu>
- Hivatali tárhely cím: rövid név: NAIH, KRID: 429616918

5.9. Adatszolgáltatás

- 5.9.1. Az Info tv. 71/D. § (4) bekezdése rendelkezik a közfeladatot ellátó szervek éves adatszolgáltatási kötelezettségéről. A Múzeum minden év január 31-ig a NAIH elektronikus felületén köteles az előző évi adatigénylésekről adatokat szolgáltatni:
- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,
 - a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
 - a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.

Az adatszolgáltatáshoz a <https://naih.hu/adatlap-eves-jelenteshez> oldalon elérhető űrlapot kell használni, majd a kitöltést követően a létrejött PDF

formátumú fájlt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára hivatali kapunk keresztül is meg kell küldeni.

5.9.2. Az űrlap kitöltése az adatvédelmi felelős feladata, majd a PDF-et megküldeni a titkárságra az adatközlési műveletet ellátó személy számára, aki gondoskodik, annak hivatali kapun történő beküldéséről.

Az adatszolgáltatásért való felelősségi körök pontosan rögzítve vannak a vonatkozó munkaköri leírásokban.

5.10. Adatigénylés nyilvántartása

Az adatigénylés nyilvántartása a 3. szánú melléklet szerint történik.

Az adatigénylésekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást az adatvédelmi felelős vezeti.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a következő tartalmi elemeket:

- az igény, kérelem keletkezésének:
 - időpontját,
 - módját;
- az igényelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megnevezését,
- a kérelem teljesítése esetén:
 - a kérelem teljesítésének módját,
 - időpontját,
 - az adatközlésben közreműködő személyeket,
 - a költségtérítés összegét;
- a kérelem elutasítása esetén:
 - az elutasítás okát,
 - az elutasítás időpontját;
- a kérelemmel kapcsolatos egyéb észrevételt, megjegyzést.

5.11. Info tv.-ben foglaltak teljesítésének nyomon követése, beszámolási kötelezettség

A Preambulumban szereplő 305/2005. Korm. rendelet 4. §-a értelmében a Múzeum köteles a szabályzatban meghatározott szervezeti egysége útján folyamatba véve vizsgálni az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni a Múzeum vezetője részére.

A Korm. rendeletben foglaltak nyomon követése, majd az azt követő beszámolási kötelezettség az adatvédelmi felelős feladata, melyet elkészítés után minden évben december 31-ig megküld a Múzeum igazgatója részére.

6. Záró Rendelkezők

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Info tv. rendelkezései az irányadóak.

Általános közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok				
	Adat	Frissítés	Megőrzés	Múzeumi adatfelelős
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	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes
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	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes
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	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben

	az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye			releváns információ
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok				
	Adat	Frissítés	Megőrzés	Múzeumi adatfelelős
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	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes
2.	Az országos illetékeségű 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	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje),	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ

	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			
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	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes, szervezési osztályvezető
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 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Tudományos igazgatóhelyettes
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ

		követően azonnal		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Adatvédelmi felelős
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes, tudományos igazgatóhelyettes, szervezési osztályvezető, gazdasági csoport
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatvédelmi felelős
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ

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	Tudományos igazgatóhelyettes
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ

	fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére			
--	--	--	--	--

III. Gazdálkodási adatok				
	Adat	Frissítés	Megőrzés	Múzeumi adatfelelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági csoport
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma 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	Munkaügyi ügyintéző
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, 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 tárgyaért kikötött -	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdasági csoport

	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			
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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselési 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	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Szervezési- és üzemeltetési igazgatóhelyettes, gazdasági csoport

Igénybejelentés közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére

Az igényelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat meghatározása, leírása:

A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos feladatok (☐-be tett X jellel kell az igényt jelezni!)

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat:

- ☐ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni.
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek.
- ☐ csak másolat formában igénylem, és a másolat:
 - ☐ papír alapú legyen.
 - ☐ számítógépes adathordozó legyen:
 - ☐ CD.
 - ☐ Pendrive
 - ☐ elektronikus levél legyen.
- ☐ A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetében):
 - ☐ személyesen kívánom átvenni.
 - ☐ postai úton kérem.

Tájékoztató a költségek viseléséről

Az igény beérkezésétől számított 15 napon belül a kérelmezőt tájékoztatni kell, ha az adatigénylés teljesítését költségtérítés előzetes megfizetésétől teszi függővé az adatkezelő. Ebben az esetben - a költségtérítés összege mellett - a tájékoztatásban szerepelnie kell az indokolásnak is. Amennyiben az adatkezelő nem tartja be ezt a határidőt, az adatigénylést költségtérítés megfizetése nélkül köteles teljesíteni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége

Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésére

Adatkérés időpontja:

Adatelőkészítő megnevezése:

Az adatközlés teljesítésének időpontja:

A felmerült költség összege: Megfizetésének időpontja:

Feljegyzés az igény megtagadásáról, elutasításáról

Az elutasítás oka:

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 (levelezési cím):

Telefonszám: E-mail cím:

3. számú melléklet

Nyilvántartás adatigénylésről

[illegible]