

90910-A/562-5/2024

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta:

 **Ujvárosi József**
intézményvezető

Derecske, 2024. április 17.

Tartalom

1. Általános rendelkezések	3
2. A közérdekű adat igénylése.....	3
3. Az adatigénylés vizsgálata	4
4. Az adatigénylés teljesítése	4
5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása	6
6. Az adatigénylés teljesítésének lezárása	7
7. Költségtérítés megállapítása, mértéke, megfizetésének módja	8
8. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok.....	9
9. Záró rendelkezések	10
1. függelék	11
2. függelék	12
3. függelék	13
4. függelék	15
5. függelék	19

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által fenntartott Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye (továbbiakban: Intézmény) közzétételi szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében foglaltak alapján állapítom meg.

1. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyekre terjed ki, akik kötelesek írásban dokumentáltan nyilatkozni a szabályzatban foglaltak megismeréséről.

2. § (1) A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésére irányuló eljárás során.

(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.

2. 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: adatvédelmi tisztviselő) 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 adatvédelmi tisztviselő 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 postafiók címen, illetve postacímen fogadja.

(4) A (2) és (3) bekezdéseken kívüli, más címzethez érkező adatigényléseket az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett haladéktalanul továbbítani kell az intézményvezető, vagy az adatvédelmi tisztviselő részére.

(5) Az adatigénylés beérkezését követően az intézmény vezetője, vagy az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi, és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul az adatot kezelő személyhez vagy szervezeti egység vezetőjéhez, valamint ezzel

egyidejűleg 1 munkanapon belül továbbítja a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltség (továbbiakban: Kirendeltség) részére.

6. § (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az intézmény vezetője az adatigénylés, valamint az igény teljesítését tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.

(2) A fordításhoz elsősorban az intézmény alkalmazásában álló munkatársak nyelvismeretét kell igénybe venni, ennek hiányában a feladattal külső szakembert kell megbízni.

3. Az adatigénylés vizsgálata

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

- a) az adatigénylő az igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki;
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e;
- c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az igénybejelentő lap kitöltése nem megfelelően történt, illetve a benyújtott igény a teljesítéshez szükséges adatokat nem tartalmazza, az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő 3 napos határidővel felhívja az igénylőt igényének pontosítására.

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

(4) Az igény pontosítása esetén a kiegészítéseket az ügyirathoz kell csatolni.

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

(6) Amennyiben az adatigénylés (1) bekezdés szerinti vizsgálata során megállapítást nyer, hogy az igényelt adatokat nem az Intézmény kezeli, az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő az igényt elutasítja, melyről az igénylőt - az elutasítás indokolásával együtt - a 8. § (1) bekezdése szerinti határidőn belül tájékoztatja.

4. Az adatigénylés teljesítése

8. § (1) Az Intézmény az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napos határidőn belül eleget tesz.

(2) Az adatot kezelő személy vagy a szervezeti egység vezetője a megkapott adatigénylés alapján a rendelkezésreálló igényelt adatokat összegyűjti, és azokat az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokkal együtt a megkereséstől számított 3 napon belül megküldi az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő részére, melyet továbbítani szükséges a Kirendeltség felé.

(3) Az adatigénylés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása az adatot kezelő személy vagy szervezeti egység vezetőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.

(4) Amennyiben az adatigénylésnek az adatot kezelő személy vagy a szervezeti egység vezetője a (3) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem tud eleget tenni, jelezni szükséges azt az intézmény vezetőjének vagy az adatvédelmi tisztviselőnek, aki a jelzést továbbítja a Kirendeltség vezetőjének. A fenntartó dönt az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról, majd az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő az (1) bekezdésben meghatározott időtartamon belül értesíti arról az igénylőt.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.

9. § (1) Amennyiben alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre a 12. § (1) bekezdésében felsorolt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az adatot kezelő személy vagy szervezeti egység e tényről — az elutasítás indokolásával és a jogorvoslati tájékoztatással együtt — a megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja az intézmény vezetőjét vagy az adatvédelmi tisztviselőt, melyet továbbítani szükséges a Kirendeltség vezetője felé.

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

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

(2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő az igénylés beérkezését követő 3 munkanapon belül - egyeztetés céljából - felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele — az ügyirat részét képező — a 2. függelékben meghatározott nyilatkozat igénylő általi aláírása.

(4) Az adatok tanulmányozására — az erre a célra kijelölt helyiségben — megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatás-mentességét felügyelni kell. A megfelelő feltételek biztosításáról az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

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

11. § (1) Az Intézmény az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés

összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

(2) A költségtérítés megállapítására, mértékére és megfizetésének módjára vonatkozó részletszabályokat a szabályzat 14-15. § tartalmazza.

5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

12. § (1) Az igény teljesítésének megtagadásáról, részbeni megtagadásáról a fenntartó dönt az intézmény vezetőjének javaslatára. Az adatigénylés teljesítése az Info. törvényben meghatározott okokból tagadható meg, így

a) Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésének korlátai

aa) a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat;

ab) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot — az adatfajták meghatározásával - törvény a) honvédelmi érdekből; b) nemzetbiztonsági érdekből; c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében; d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből; e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből; f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel; g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel; h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja;

ac) az üzleti titok bizonyos esetei;

ad) a közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is;

ae) a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését — az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével — az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti;

af) a döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – az (ae) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné;

ag) az átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésre;

b) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatköbe tartozó adatokban változás nem állt be,

c) 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,

d) az Intézmény tényleges kezelésében nem lévő – így különösen az irányítása vagy felügyelete alatt álló közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő – adat beszerzését, begyűjtését tenné szükségessé,

e) a közfeladatot ellátó szerv tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné szükségessé,

f) ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

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

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

6. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

13. § (1) Az adatot kezelő személy, vagy szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél-tervezetet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi az intézmény vezetője, vagy az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszlevél-tervezetet az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő kiadmányozásra előkészíti a fenntartó részére.

(2) A fenntartó által jóváhagyott válaszlevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni az intézmény vezetőjének vagy az adatvédelmi tisztviselőnek. Az engedélyezés tényét a fenntartó – az Infotv.-ben meghatározott határidők betartása érdekében – elektronikus úton is visszaigazolhatja az intézmény vezetőjének vagy az adatvédelmi tisztviselő e-mail-címére, ez azonban nem helyettesíti a papír alapon történő jóváhagyást.

(3) Az igény teljesítését, az igény elutasítását, illetve a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak

szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő felelőssége.

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

(6) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet. Az abban foglaltakról adatot szolgáltat a <https://naih.hu/adatlap-eves-jelenteshez> intelligens űrlap kitöltésével, ezt követően a rendszer által generált egyedi azonosító kódot is tartalmazó PDF dokumentumot hoz létre, melyet az Intézménynek az elektronikus ügyintézés szabályai szerint hivatali kapun, vagy cégkapun keresztül kell elküldenie minden év január 31. napjáig a Hatóság részére.

A PDF dokumentumot az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő továbbítja az intézményi honlap tartalmáért felelős munkatárs részére, aki gondoskodik a dokumentum honlapon történő közzétételéről.

7. Költségtérítés megállapítása, mértéke, megfizetésének módja

14. § (1) Az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott és az önköltségszámítás rendje szerint kiszámított költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt az adatigénylés teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

(2) Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkoznia kell arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Intézményhez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Intézmény által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Intézmény részére megfizetni.

15. § (1) A költségtérítés az igénylő részéről az Intézmény által kiállított készpénzfizetési vagy átutalásos számla ellenében, az Intézmény által megadott kincstári számlájára fizetendő meg. Készpénzfizetés esetében lehetőség van a költségtérítés készpénzáttalalási megbízással történő megfizetésére, vagy az igénylő által a házi pénztárba történő befizetésre.

(2) Áttalás esetén a közlemény rovatban minden esetben szükséges feltüntetni a „közérdekű 90910-A/.../.....” kifejezést, ahol a 90910-A/.../..... minden esetben a költségtérítés megállapításáról szóló, az intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő által az igénylőnek kiküldött tájékoztatóban megadott hivatkozási szám.

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

(4) Az Intézmény gazdasági csoportja az igénylő által teljesített megfizetésről haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét vagy az adatvédelmi tisztviselőt.

8. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

16. § (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. függelékben meghatározott — tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénylőlapot;
- b) a 4. függelékben 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) Az Intézmény az (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségének az intézmény honlapján tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közadat programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra tölti fel.

(3) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése, az adattovábbító részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása az intézmény vezetőjének vagy az általa írásban kijelölt személy feladat- és hatásköre.

(4) A (3) bekezdés szerinti adatok felelőse gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatok, adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, a továbbított adatok rendszeres frissítéséről, helyesbítéséről, eltávolításáról, valamint az egységes közadatkereső rendszerbe továbbítandó közérdekű adatok tartalmának előállításáról.

(5) Az Intézmény honlapjára az adatfeltöltést és az egységes központi közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy végzi.

(6) Amennyiben az Intézmény saját honlappal nem rendelkezik, úgy a fentieket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az Intézmény a közzétételi kötelezettségének 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 12. §-ban rögzítettek szerinti központi honlapon tesz eleget.

17. § (1) Az Infotv. 24/B. fejezete alapján az intézmény kéthavonta adatot szolgáltat a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részére.

(2) Az adatszolgáltatás tartalmát és módját a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) írja elő.

(3) Az adatszolgáltatást a gazdasági csoportvezető által szolgáltatott adatok alapján az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt munkatárs teljesíti.

(4) Az adatszolgáltatás a SZÜF-ön található elektronikus űrlap kitöltésével, valamint a kitöltött Adatlap egyidejű csatolásával, továbbá azok a Központi Információs Közadat-nyilvántartást Üzemeltető hivatali tárhelyére történő beküldésével teljesítendő.

(5) A beküldendő adatok körét a Rendelet 1. sz. melléklete határozza meg.

(6) A felületen közzétett adatok teljességéért, pontosságáért és valóságnak megfelelő tartalmáért, továbbá az adatszolgáltatás rendszerességéért az intézmény vezetője felel.

9. Záró rendelkezések

18. § (1) A szabályzat 2024. április 18-án lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

(2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2023. május 15. napján kelt 90910-A/164-19/2023. iktatószámú Közzétételi szabályzat.

(3) Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabály változás 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.

(4) 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.

1. függelék

**IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez**

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

.....
.....

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

.....

Levelezési vagy e-mail cím:

.....
.....

Telefonszám:

.....

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

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

A közérdekű adatokat*

- elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és azokról másolatot kérek
 - a másolatot papír alapon személyes átvétellel, postai úton kérem
 - a másolatot számítógépes adathordozón CD-n, PenDrive-n kérem
 - a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

*Az igényt a -ba tett X-el kérjük jelezni.

Jelen igénybejelentő lap aláírásával tudomásul veszem, hogy az adatvédelmi tisztviselő a közérdekű adat megismerésére benyújtott igényemet visszavontnak tekinti, amennyiben az általam igényelt közérdekű adat a teljesíthetőség érdekében történő pontosítása, kiegészítése szükségessé válik, és az adatvédelmi tisztviselő megkeresésére a szükséges információkat nem adom meg.

Dátum:,

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

2. függelék

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,
 - PenDrive-n

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

*A másolat átvételét a -ba tett X-el kérjük jelezni.

3. függelék

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 (4130 Derecske, Sas u. 1.) az intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt adatvédelemért felelős személy által történő írásba foglalással,
2. Írásban az intézmény címén (4130 Derecske, Sas u. 1. postai címen.)
3. Elektronikus úton a beszi.derecskesas@gmail.com. címen.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Ha az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem az intézmény kezeli, az igénylő egyidejű értesítése mellett az igény haladéktalanul megküldésre kerül az illetékes szervhez. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az intézmény értesíti.

Az intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az intézményhez történő beérkezéstől, illetve a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, ez a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt az intézmény 8 napon belül tájékoztatja. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 8 napon belül az intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikus tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért — az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítést megelőzően az intézmény tájékoztatja. Ha a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény tájékoztatja.

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 (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) 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 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 harminc napon belül lehet megindítani.

4. függelék

**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
I. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK**

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.1	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
1.2	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai (Itt kell közzétenni a szervezeti felépítés organogramját.)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
1.3	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
1.4	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
1.6	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
1.7	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
1.8	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
1.11	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 (Itt kell feltüntetni az irányító minisztérium releváns adatait.)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

	Adat	Frissítés	Megőrzés
2.1	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.2	Az országos illetékességű szervek esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.5	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.6	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 Infotv. szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.11	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.12	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai (Itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelyeknek nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött.)	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.13	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	negyedévente	Az előző állapot törlendő

BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE4130 Derecske, Sas utca 1.
telefon: +36 54 721 055adószám: 16733572-2-09
e-mail: beszi.derecskesas@gmail.com

2.14	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk (Itt kell közzétenni valamennyi olyan, a szervezetre vonatkozó statisztikai adatszolgáltatást, amelyet a szervezet a Központi Statisztikai Hivatalnak szolgáltat.)	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.15	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai (Itt kell közzétenni a NAIH részére benyújtott adatlapot a közérdekű adatokról.)	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.18	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

	Adat	Frissítés	Megőrzés
3.1	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
3.2	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.3	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
3.4	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE4130 Derecske, Sas utca 1.
telefon: +36 54 721 055adószám: 16733572-2-09
e-mail: beszi.derecskesas@gmail.com

	biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - 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 (Üvegseb)		
3.6	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviselői 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
3.7	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
3.8	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

