

KULTURÁLIS PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
9021 Győr, Kazinczy Ferenc utca 3.

**A KULTURÁLIS PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE KÉRÉSÉNEK TELJESÍTÉSÉRE
VONATKOZÓ INTÉZKEDÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

A Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ (a továbbiakban: KP-GSZK) Közérdekű adatok megismerése kérésének teljesítésére vonatkozó intézkedésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján az alábbiak szerint határozom meg.

A Szabályzat tartalma

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja
2. A Szabályzat hatálya
3. A Szabályzat kapcsolata a KP-GSZK belső szabályzataival
4. Értelmező rendelkezések

II. A Szabályzat tartalma

1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai
2. A közérdekű adat megismerése iránti igény
3. A közérdekű adatigénylés teljesítése
4. A közérdekű adatigénylés költségtérítése

Záró rendelkezések

Melléklet

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy az Infotv. rendelkezéseinek alkalmazásával szabályozza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek ügyintézésének és az adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos eljárásrendet.

2. A szabályzat hatálya

A *Szabályzat tárgyi hatálya* kiterjed a KP-GSZK által kezelt, hatáskörébe és illetékességébe tartozó valamennyi közérdekű adatra, közérdekből nyilvános adatra, valamint a foglalkoztatottak közalkalmazottainak közérdekből nyilvános személyi adataira (továbbiakban: közérdekű adat) és az azokat tartalmazó dokumentumokra, függetlenül az adatok rögzítésének módjától és eszközétől.

A *Szabályzat személyi hatálya* kiterjed a KP-GSZK igazgatójára és az adatkezeléssel kapcsolatos munkaköri feladatokat ellátó dolgozókra, az ügyfélkör természetes és jogi személyeire és korlátozás nélkül az adatigénylés jogával élő személyekre és szervezetekre.

A *Szabályzat időbeli hatálya*: a Szabályzat visszavonásáig érvényes.

3. A Szabályzat kapcsolata a KP-GSZK belső szabályzataival

Az igazgató köteles gondoskodni a jelen Szabályzat rendelkezései vonatkozásában a KP-GSZK egyéb, releváns belső szabályzataival való megfelelés (harmonizáció) biztosításáról

4. Értelmező rendelkezések

1. *személyes adat*: az érintettre vonatkozó bármely információ;
2. *különleges adat*: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
3. *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;
4. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli, valamint ha törvény másként nem rendelkezik - jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat;
5. *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
6. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
7. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
8. *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
9. *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
10. *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
11. *adatfeldolgozás*: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
12. *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
13. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
14. *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
15. *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;

16. *adatvédelmi incidens*: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
17. *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.

II. A Szabályzat tartalma

1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Személyes adatok közzétételére az Infotv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadók. Személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával tehetők közzé.

A KP-GSZK, mint helyi önkormányzati feladatot ellátó szerv biztosítja, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot (a továbbiakban: közérdekű adat) - az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel - az erre irányuló, bármely nyelven megfogalmazott és benyújtott igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló külön törvény szerint minősített adat, illetve az olyan adat, melynek megismerhetőségét uniós jogszabály korlátozza.

Az igénylő nem ismerhet meg üzleti titkot, technológiai, műszaki, munkaszervezési módszereket, illetve az azokra vonatkozó adatot.

Korlátozottan megismerhető adat a döntés előkészítésére, megalapozására vagy meghozatalára szolgáló adat. A meghozott döntés előkészítő adata nyilvános, de az adatkérelm elutasítható, ha az adatközlő törvényes működési rendjét vagy feladatellátását veszélyeztetné.

A KP-GSZK feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára folyamatban lévő eljárás során készített, döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános, de jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására rövidebb időtartamot is megállapíthat, illetve az adat megismeréséhez fűződő közérdek súlyának mérlegelésével a megismerést az igazgató engedélyezheti.

Az Európai Unió valamely tagállama vagy annak intézménye által előállított adatra vonatkozó adatigénylés esetén a KP-GSZK igazgatója arról tájékoztatja irányító szervét és annak utasítása szerint jár el.

2. A közérdekű adat megismerése iránti igény

2.1 Az adatigénylés helye és módja

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

2.1.1 Szóbeli igénybejelentés:

- a) személyesen hivatali munkaidőben a KP-GSZK irodájában:
9021 Győr, Kazinczy Ferenc utca 3.
- b) telefonon hivatali munkaidőben: +36-96-516-090

2.1.2 Írásbeli igénybejelentés:

- a) postai úton: 9021 Győr, Kazinczy Ferenc utca 3.
9001 Győr, Pf.: 1619.
- c) elektronikus levélben: info@kpgszk.hu

2.1.3 Közérdekű adatigénylés kérelmének szóbeli fogadására vagy írásban foglalt átvételére az igazgató, távollétében vagy akadályoztatása esetén a belső szabályzatban meghatározott helyettesítési rend szerinti vezető jogosult.

2.1.4 Szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára elfogadott;
- az igényelt adatot a KP-GSZK jogszerűen már nyilvánosságra hozta;
- az igény a költségvetési szerv eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozóan általános tájékoztatással teljesíthető, vagy az igényelt adat a költségvetési szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy nevére, feladatkörére, munkakörére, vezetői megbízására, hivatali elérhetőségére vonatkozik.

Ha a szóban előterjesztett adatigénylés szóban nem válaszolható meg, az igazgató tájékoztatni köteles a kérelmezőt, hogy a választ írásban adja meg, egyidejűleg a kérelmet írásba foglalja.

2.1.5 A postai úton vagy elektronikus levélben érkezett kérelmet érkeztetni kell, nyilvántartásba kell venni és a vonatkozó belső szabályzat szerint kell az ügyintézés során eljárni.

a) Az adatigénylés nyilvántartásának tartalma teljesítés esetén:

- az ügyirat iktatószáma;
- az adatigénylő neve és elérhetősége, melyre a választ kéri (telefon vagy levelezési cím vagy e-mail);
- az adatigénylés tárgya;
- az adatigénylés beérkezésének időpontja;
- az adatigénylés teljesítésének időpontja.

b) Az adatigénylés nyilvántartásának tartalma elutasítás esetén:

- az ügyirat iktatószáma;
- az adatigénylő neve és elérhetősége, melyre a választ kéri (telefon vagy levelezési cím vagy e-mail);
- az adatigénylés beérkezésének időpontja;
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatok.

2.2 Az adatigénylő személyes adatainak kezelése

A közérdekű adatigénylések dokumentálása során az adatigénylő személyes adatainak rögzítésére kerülhet sor. (Pl.: postai vagy elektronikus levelezési cím, érintett neve, számlaszáma, adószáma, az adatfelhasználás célja, harmadik fél adatai, egyéb adatok.)

A KP-GSZK adatigényléshez kapcsolódóan személyes adatot kizárólag meghatározott célból vagy jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében - törvény eltérő rendelkezése hiányában - az alábbi esetekben kezel:

- adatigény teljesítése érdekében;
- annak megállapítására, hogy az igényt ugyanazon adatok vonatkozásában egy éven belül ismételen nyújtották-e be, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
- költségtérítés megfizetésének szükségessége megállapítására.

A személyes adatok kezelésének időtartama csak az adatkezelés céljához szükséges időtartamra terjedhet. A KP-GSZK, ha az adatkezelés célja megszűnt, illetve, ha a

költségtérítés megfizetése megtörtént, haladéktalanul, de legfeljebb az adatigénylés benyújtását követő egy éven belül törli a személyes adatokat.

3. A közérdekű adatigénylés teljesítése

3.1 A közérdekű adat megismerésére irányuló kérést a KP-GSZK az igény beérkezését követően legfeljebb 15 napon belül teljesíti.

A KP-GSZK az igényelt adatokra válaszát közérthető formában - és amennyiben arra lehetősége van - az igénylő által kívánt módon vagy technikai eszközzel adja meg.

Amennyiben az igényelt adat már előzetesen elektronikus formában nyilvánosságra került, a válasz megadására elegendő a nyilvános forrás elérhetőségének megjelölése.

3.2 Az adatigénylést a KP-GSZK elutasíthatja, ha:

- az adatigény azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, kivéve, ha az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás következett be;

- az igénylő nem adta meg nevét, nem természetes személy esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára a tájékoztatás vagy adatközlés megadható.

A KP-GSZK igazgatója az igénylőt igénye teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az őt törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban, vagy - ha az igénylő elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti.

A közérdekű adatszolgáltatás megtagadásának jogszerűségét és a megtagadás indokait, valamint a megállapított költségtérítés összegének helytállóságát a KP-GSZK köteles hitelt érdemlően bizonyítani.

3.3 Az adatigénylő a KP-GSZK kifogásolt eljárása, elutasító döntése vagy megállapított költségtérítési összegének felülvizsgálatára jogorvoslattal élhet.

Az adatigénylő által per megindítására az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül van lehetőség.

Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, lezárásáról szóló vagy a hatóság értesítésének kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

A bíróság soron kívül jár el, ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság a megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a költségtérítés összegének új megállapítására kötelezheti.

Jogorvoslati szervek:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság), 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.; Web: www.naih.hu;
- illetékességgel és hatáskörrel rendelkező bíróság.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a KP-GSZK igazgatója nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról az előző év január 1-jétől december 31-ig terjedő időszakának adatairól évente január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

3.4 Jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatigénylés esetén, ha annak teljesítése 15 napon belül a KP-GSZK alaptevékenységének biztonságos ellátása mellett, tekintettel a rendelkezésre álló munkaerő- és technikai eszközkapacitásra is nem lehetséges, az adatszolgáltatási vagy válaszadási határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igazgató az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

4. A közérdekű adatigénylés költségtérítése

4.1 Az adatokat tartalmazó dokumentumról a KP-GSZK az igénylő kérésére másolatot készít. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot kötelezően felismerhetetlenné kell tenni.

4.2 Jelentős mennyiségű dokumentum másolása vagy az adatok összeállításához szükséges jelentős munkaerőigény esetén - ha a költségtérítés mértéke meghaladja a külön jogszabályban meghatározott összeget -, a KP-GSZK költségtérítésre jogosult.

A KP-GSZK az adatigénylés beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja az adatkérőt a kért dokumentummásolatok terjedelméről, azok munkaerőigényéről, az előzetesen kalkulált költségtérítés összegéről, továbbá a fizetés módjáról és határidejéről.

A kalkulált költség ismeretében az adatigénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozhat arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Az adatigénylő jogosult igénylésétől elállni vagy azt módosítani.

Ha adatigényét fenntartja, a költségtérítés összegéről a KP-GSZK számlát állít ki, melyet az igénylőnek 15 napon belül banki átutalással kell kiegyenlítenie a KP-GSZK OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11737007-15467263 számú számlája javára.

Amennyiben a kalkulált költségtérítés előzetesen megfizetett összege a ténylegesen felmerült költségek összegét meghaladja, a különbözetet a KP-GSZK az adatigénylőnek visszatéríti.

A költségtérítés vállalásának elutasítása esetén az adatigénylést a KP-GSZK nem teljesíti.

A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

4.3 A költségtérítés meghatározásánál figyelembe vehető költségelemek:

a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége;

b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítésének költsége;

c) az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége, ha az adatigénylés a KP-GSZK feladatellátását jelentős mértékben meghaladó igénybevétellel jár.

A költségelemek mértékét külön jogszabály határozza meg.

A munkaerő-ráfordítás költségkalkulációja az adatok előállításban dolgozók száma, a ráfordított munkaórák, a teljesítéskor dolgozónként aktuális bruttó átlagbér és a munkáltatót terhelő közterhek felszámításával történik.

4.4 A KP-GSZK és az adatbázisába tartozó költségvetési szervek gazdálkodásának számlaszintű vagy tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre hivatkozással az adatigénylés a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítésük időpontjának megjelölésével is teljesíthető.

Záró rendelkezések

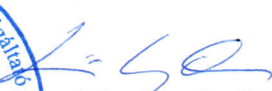
1. Jelen szabályzat 2023. január 10. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2019. 12. 12-én kiadott „A Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ közérdekű adatok megismerése kérésének teljesítésére vonatkozó intézkedésének szabályzata” visszavonásra kerül, azaz hatályát veszti.

2. A KP-GSZK igazgatója köteles gondoskodni a jelen Szabályzatban foglalt előírásoknak a Szabályzat személyi hatálya alá tartozó foglalkoztatottakkal való megismertetéséről, melynek megtörténtét és tudomásul vételét a dolgozók aláírásukkal ismerik el a Szabályzat hatályba lépésének napjával egyidejűleg.
3. A KP-GSZK igazgatója köteles a Szabályzatban foglalt rendelkezések végrehajtásáról, a rendelkezések betartásáról és betartatásáról gondoskodni, melyekért felelősséggel tartozik.

Győr, 2023. január 10.




Sándorné Szalay Andrea
igazgató

Melléklet:

1. számú melléklet Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem (Iratminta)

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem

Az igénylő személy vagy szervezet neve: (Nem kell megadni, ha szóban terjeszti elő igényét, és az igény teljesítése azonnal lehetséges.)

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igényelem:

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

(A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!)

Az elkészített másolatot

személyesen
veszem át,

postai úton,

e-mail címen keresztül

kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím: (E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)

.....

Igénylő