



FŐIGAZGATÓ-HELYETTESI UTASÍTÁS

Címzett:

Dr. Sós Endre, Mézes Rózsa, Vidákovits István, Malya Pál, Molnár Zoltán, Győry András Botond, Járfás Zoltán, Szalay Ida, Serdült Ádám, Rácz Gabriella

Tárgy:

Közérdekű adatok megismerése és közzétételének szabályzata

Kelt: 2020. július 15.

Iktatószám: FIGH-27/2020.

TÉNYVÁZLAT

A Fővárosi Állat- és Növénykert a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályokat a jogszabályi követelményeknek megfelelően elkészítette.

UTASÍTÁS

1. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályzatának megismerése és a benne foglaltak betartása a Fővárosi Állat- és Növénykert valamennyi munkatársára nézve kötelező.
2. Jelen utasítás aláírás napján lép hatályba.

Budapest, 2020. július 15.

Melléklet: A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályzat


Szabó Roland
Főigazgató-helyettes



A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályzatáról

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdés, 32. § és 33. § (1)-(2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjára, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételéről, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet 3. § szakasza alapján a Fővárosi Állat- és Növénykert (a továbbiakban: FÁNK) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályokat a következők szerint határozza meg.

I. rész

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülését azáltal, hogy – a közvélemény folyamatos, pontos és gyors tájékoztatásának érdekében - rögzíti a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények, az egyedi adatigénylések teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatokat, továbbá a kötelezően közzéteendő, közérdekből nyilvános adatok honlapon történő közzétételére, frissítésére - a közvélemény folyamatos, pontos és gyors tájékoztatásának érdekében - vonatkozó szabályokat.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat rendelkezései kiterjed a FÁNK kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek, valamint a FÁNK tevékenységére vonatkozó, vagy a közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a FÁNK -nál foglalkoztatott közalkalmazottakra, munkavállalókra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést végeznek.

Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra.

3. Az eljárásra jogosultak

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekben a Marketing és Kommunikációs osztály vezetője jogosult eljárni.

4. Fogalmak, értelmező rendelkezések

Közérdekű adat: az Infotv. 3. § szakasz 5. pontjában meghatározott adatkör.

Különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre és annak eredményességének értékelésére, a FÁNK birtokában lévő adatfajtákra, a működésre vonatkozó jogszabályokra, továbbá a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adatok.

Közérdekből nyilvános adat: az Infotv. 3. § szakasz 6. pontjában meghatározott adatkör, a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét, vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

A személy akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlen vagy közvetett módon – különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító, vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítani lehet.

Adatkezelő: a FÁNK valamennyi közalkalmazottja, munkavállalója, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személy.

Adatközlő: a FÁNK.

Nyilvánosságra hozatal: jogszabály felhatalmazása alapján az adat közzététele, bárki számára internetes honlapon, digitális formában, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és –torzulás nélkül kimásolható módon, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Adatgazda: az adat keletkezésének, előállításának, illetőleg kezelésének helye szerinti szervezeti egység munkatársa.

Adatfelelős: az adatgazda, interneten közzétételre kerülő adatok hitelességéért felelős személy, aki az adatot a közzététel előtt jóváhagyja és felel a közzétételre történő eljuttatásért, továbbá a közérdekű adat megismerése iránti kérelem teljesítésében közreműködni jogosult és köteles, valamint akinek az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél a működés során ez az adat keletkezett.

Több közreműködő adatgazda, illetőleg jóváhagyó személy közül az adatfelelős az, akinél a jóváhagyott dokumentum végleges változatának iratkezelési szabályzat szerinti megőrzése, irattározása történik.

Közzétevő (Adatközlő): az a személy, aki az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok – jogszabály által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

Közzététel: közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozás mentes és díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Közzétételi felelős: az adatkezelő azon szervezeti egységének munkatársa, aki a honlap jogszabályoknak és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő működtetéséért felel.

Helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok javítása.

II. rész

A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának (közzétételének) szabályai, eljárásrendje Közérdekű adatok nyilvánossága

1. A közvélemény tájékoztatása

A FÁNK a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel nyilvánosságra hozza, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

2. A tájékoztatási kötelezettség

A tájékoztatási kötelezettség kiterjed különösen:

- tevékenységére, működésére vonatkozó adatokra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokra,
- a közpénzek felhasználására,
- a közpénzek felhasználására kötött szerződésekre,
- a szervezeti, személyzeti adatokra.

3. Rendszeresen közzé teendő dokumentumok, adatok

Rendszeresen közzé kell tenni, illetve biztosítani kell a hozzáférhetőséget az alábbi dokumentumok, adatok vonatkozásában:

- a FÁNK szervezeti felépítése,
- a FÁNK által ellátott szakmai tevékenysége és annak eredményességére kiterjedő értékelés,
- a működésre vonatkozó jogszabályok,
- a gazdálkodásra vonatkozó adatok.

4.A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala

A FÁNK a www.zoobudapest.com honlapon történő közzététellel biztosítja a közérdekű adatokhoz való hozzáférést mindenki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól

mentesen, kinyomtatható és kimásolható módon, díjmentesen, az Általános közzétételi listában meghatározott tartalommal, mely jelen szabályzat 1. számú melléklete.

A kötelezően közzéteendő adatokon kívül elektronikusan más közérdekű adat is közzétehető.

A hatályos jogszabályok alapján a FÁNK honlapján közzéteendő közérdekből nyilvános adatok a honlap nyitó oldaláról érhetőek el a „Közérdekű adatok” elnevezéssel:

- szervezeti, személyzeti adatok,
- tevékenységre, működésre vonatkozó adatok,
- gazdálkodási adatok, valamint
- a közérdekű adatok egyedi igénylésére vonatkozó tájékoztató.

5.A közzétételben közreműködő szervezeti egységek, személyek és feladataik

5.1. Az Adatgazda feladatai:

- a) gondoskodik a naprakész adatok előállításáról,
- b) az általa előállított és az interneten történő közzétételre előkészített adattartalmat - a jelen szabályzat függeléke szerint a változást követően azonnal vagy a megismerést követően haladéktalanul közzéteendő adatok esetén a keletkezésüket követő 1 napon belül, egyéb esetben a közzétételi határidő lejártát megelőző 5. napig – a közzétételhez szükséges struktúrában és formában - jóváhagyásra az adatfelelős elé terjeszti.

Adatgazda: annak a szervezeti egységnek a munkatársa, ahol az adat keletkezik, akinél az az először megjelenik, rendelkezésre áll.

5.2. Az adatfelelős feladatai:

- a) gondoskodik a feladatkörébe tartozó adatoknak a közzétételi listára juttatásáról,
- b) jóváhagyási körébe tartozó adatok hatályosságát, teljességét, pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség esetén intézkedik a hatályos adatok rendelkezésre bocsátásáról és a frissített adatokat az adatközlő részére megküldi,
- c) ellenőrzi és az adatgazdától történő átvételt követő 3 napon belül jóváhagyja az adatgazda által elektronikus közzétételre megküldött, az általa vezetett szervezeti egység feladatkörébe tartozó adatokat és jóváhagyást követően haladéktalanul eljuttatja a közzétevő részére közzététel céljából,
- e) ellenőrzi az adatgazda által előkészített és a közzétett adatok egyezőségét,
- f) az általa vezetett szervezeti egység feladatkörébe tartozó adatok közzétételét érintő jogszabályváltozásra felhívja a főigazgató figyelmét,
- g) a közzétevővel egyeztetve elektronikus úton, szerkeszthető és közzétételre alkalmas formátumba juttatja el az adatközlőnek a közzéteendő adatokat,

Adatfelelős: az szervezeti egység vezető, ahol a közérdelű adat létrejön.

5.3. A közzétevő (adatközlő) feladatai:

- a) az adatfelelős által jóváhagyott adatokat azok átvételét követő 3 napon belül feltölti a közzétételi lista szerinti megfelelő helyre,

b) felel a közzétett adatok hitelességéért (azok adatfelelős által jóváhagyott, az adatgazda által előkészített adatokkal való egyezőségéért, ugyanakkor az adatok valóság tartalmáért nem felel).

A közzevő (adatközlő) a Marketing és Kommunikációs Osztály vezetője és az általa kijelölt munkatárs.

2.4. A közzétételi felelős feladatai:

- a) gondoskodik a honlap közérdekű adatok közzétételére szolgáló felületének a vonatkozó jogszabályok, valamint jelen szabályzat előírásainak megfelelő kialakításáról,
- b) gondoskodik a honlap folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- c) a részére megküldött adatok megfelelő időben elektronikus közzétételre, a honlapra feltöltésre kerüljenek,
- d) ellenőrzi az átadott adatok formátumát, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre, alkalmatlanság esetén javítja a formátumot, külalakot,
- e) biztosítja, hogy a honlapon történő közzététel a közzététel idejének megjelölésével történjen, továbbá gondoskodik az adatok folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, szükség szerint az adatok korábbi állapotának elérését biztosító hivatkozás elhelyezése mellett történő archívumba helyezéséről,
- f) gondoskodik az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- g) gondoskodik az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
- h) gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről,
- i) biztosítja, hogy a tartalomhoz csak az arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, ezekről az adatfelelős bejelentése alapján nyilvántartást vezet,
- j) kapcsolatot tart a közzevővel és szükség szerint segítséget nyújt a közzétételhez,

A közzétételi felelős a FÁNK informatikusa.

6. A honlapon közzétett közérdekű adatok helyesbítése, frissítése, törlése

Az FÁNK honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért a téma szerinti illetékes szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott munkatárs a felelős.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős az adatgazdával 3 munkanapon belül előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket és a közzevő útján gondoskodik az adatok, illetőleg az azokat tartalmazó dokumentumok – további 3 munkanapon belül történő közzétételéről.

A közzétételi listán szereplő adatok tekintetében a szervezeti egységek vezetőinek (adatfelelős) a feladata gondoskodni az adatok, illetőleg az azokat tartalmazó dokumentumok adatközlő részére történő továbbításáról, átadásáról a közzététel végett.

A közzetevő (adatközlő) a hozzá eljuttatott közzétételre köteles adatok honlapra történő feltöltéséről gondoskodik. Amennyiben a honlapra történő elhelyezésben ideiglenesen akadályozva van, szükség szerint más adatfelelős közreműködésével gondoskodik a közzétételről.

Amennyiben az adat előző állapotának megőrzése mellett kerül sor az adat frissítésére, a korábbi adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy ez az adat nem időszerű.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről a főigazgató, az adatvédelmi tisztviselő és az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

A honlapra történő felvitel, az ott lévő adatok, dokumentumok módosításával, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát, időpontját, valamint az azt végző felhasználó nevét a rendszer automatikusan naplózza.

A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, egyes bejegyzések törlésétől vagy azok sorrendjének megváltoztatásától. A napló tartalmához csak a rendszergazda, az adminisztrátor férhet hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költséggel lenne biztosítható, azokról biztonsági másolatot kell készíteni.

Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles közreműködni a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

A közzétett adatok közzétételüket követően az 1. számú mellékletben foglaltak szerint távolíthatók el, törlendők, vagy az abban meghatározott ideig archívumban tartandók az alábbiak szerint:

- 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, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

III. rész

A közérdekű adat megismerése iránti igények teljesítésének rendje, szabályai

1. Az eljárás megindítása

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

1.2. Az igény, kérelem benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be a Marketing és Kommunikációs Osztályhoz. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos feladatokat a Marketing és Kommunikációs Osztály vezetője látja el.

Az igénylő a közérdekű adat megismerése iránti igényét papír alapon írásban az általa írt kérelem formájában (formai kötöttség nélkül), vagy az erre a célra rendszeresített és a honlapról (www.zoobudapest.com) letölthető, jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező formanyomtatványon nyújthatja be.

Elektronikus úton az igénylés a titkarsag@zoobudapest.com e-mail címen nyújtható be. Postai úton: a Fővárosi Állat- és Növénykertnek címzett levélben, személyesen: a FÁNK főigazgatói titkárságán munkaidőben.

1.3. A szóban előterjesztett igények teljesítése

1.3.1. A közérdekű adatokkal kapcsolatos igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igénylő szóban kéri a választ, és a válasz számára kielégítő és

- az igényelt közérdekű adat a FÁNK honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a FÁNK munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik, vagy
- az igény a FÁNK működésére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

A szóbeli igény szóban történő teljesítésére az 1.3.1. pontban foglalt feltételek fennállása esetén a FÁNK bármely közalkalmazottja jogosult.

1.3.2. Abban az esetben, ha a szóban előterjesztett igény azonnal nem válaszolható meg, az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. A szóbeli kérelemről az ügyintéző a kérelem tárgyát, az igénylő nevét és elérhetőségét tartalmazó írásbeli feljegyzést készít, amelyet haladéktalanul átad a Marketing és Kommunikációs Osztályvezető részére. Az igény teljesítésének rendjére ezt követően az írásban benyújtott igények teljesítésére vonatkozó szabályok az irányadók

1.3.3. A szóbeli igények érdemi elutasításáról a kérelem tárgyát, az elutasítás okát és a jogorvoslatra történő felhívás megtörténtének a tényét rögzítő jegyzőkönyvet kell készíteni. A

jegyzőkönyveket haladéktalanul át kell adni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki a jegyzőkönyveket gyűjti.

1.4. Az írásbeli és elektronikus úton előterjesztett igények teljesítése

A FÁNK -hoz írásban, vagy elektronikus úton eljuttatott igényeket a Marketing és Kommunikációs Osztály vezetője számára haladéktalanul át kell adni.

2. Az igények vizsgálata

A FÁNK a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja, a következő szempontok szerint:

- a) tartalmazza-e az igénylő nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőségét, amelyen számára az adatigénnyel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható, ezek hiányában a kérelem elutasításra kerül,
- b) ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt felhívjuk az igény pontosítására,
- c) a kért adat valóban közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül-e az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 3. § -a és 26. § -a rendelkezései alapján,
- d) ki az adatkezelésért felelős személy
- e) az adatok a FÁNK kezelésében vannak-e
- f) kell-e alkalmazni az Infotv. személyes adatokra, üzleti titokra, a döntés előkészítése során keletkezett adatokra, illetve az adatigénylés teljesítésének egyéb mérlegelési szempontjaira vonatkozó rendelkezéseit.

3. Az igények teljesítésének előkészítése

3.1. Marketing és Kommunikációs Osztály vezetője az adatigénylőt szükség esetén az igény pontosítására hívja fel.

3.2. A tartalmi szempontból teljes igény esetében a Marketing és Kommunikációs Osztály vezetője – az adatigénylő személyes adataira vonatkozó tájékoztatás mellőzésével - haladéktalanul gondoskodik az igényelt adatoknak az adatfelelőstől történő beszerzéséről.

3.3. Marketing és Kommunikációs Osztály vezetője a törvényi feltételek fennállása esetén tájékoztatja az igénylőt az ügyintézési határidő Infotv. 29. § (2) bekezdése szerinti meghosszabbításáról, arról, hogy az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről.

3.4. Az adatfelelős köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 munkanapon belül, az adatigénylés teljesítésére vonatkozó határidő meghosszabbítása esetén pedig 15 napon belül a Marketing és Kommunikációs Osztály vezetőjének átadni. Az adatfelelős köteles jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem

minősül közérdekű adatnak; köteles az igényben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni. E feladatellátás során az adatfelelős felel az adatszolgáltatás valódiságáért és teljes körűségéért. Az adatfelelős köteles a Marketing és Kommunikációs Osztály vezetőjének haladéktalanul jelezni, ha az igény teljesítése céljából egyéb adatok vagy további dokumentumok beszerzése is szükséges.

3.5. A dokumentumok átvételét követően Marketing és Kommunikációs Osztály vezetője haladéktalanul ellenőrzi, hogy az átvett dokumentumok tartalmazzák-e az igényelt adatokat, azok közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e, az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek. Amennyiben az adatigénylő felé költségtérítés megállapítására került sor, az ügyintéző köteles az igény teljesítését megelőzően meggyőződni a költség befizetésének megtörténtéről.

3.6. Az adatszolgáltatás során a meg nem ismerhető adat felismerhetetlenné tétele papír alapú másolatnál a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával, elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, illetve amennyiben ez nem lehetséges, a dokumentumból való törlésével történik.

4. Az igények teljesítésének határideje

4.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni, amennyiben nincs eljárási akadály, előzetes tájékoztatási kötelezettség vagy előzetesen eldöntendő kérdés. A FÁNK az adatigénylés teljesítésért, az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően, költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.

4.2. Amennyiben az igénylő a fenti határidőben költségtérítésre vonatkozó tájékoztatást kap, úgy köteles 30 napon belül nyilatkozni, hogy fenntartja-e az adatigénylést, illetve a megadott határidőben megfizetni a költségtérítést. Az ügyintézési határidőbe nem számít be a tájékoztatás megtételétől az adatigénylő nyilatkozata beérkezéséig tartó időtartam. Az adatszolgáltatásra csak a költségtérítés megfizetését követően kerül sor,

- ha az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár,
- jelentős terjedelmű adat másolása esetén, illetve
- ha a költségtérítés mértéke meghaladja a külön jogszabályban meghatározott mértéket.

4.3. Jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adat esetén, továbbá, ha az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, 15 napon belül értesítjük az igénylőt a határidő újabb 15 nappal történő meghosszabbításáról, ekkor az igény teljesítésére annak benyújtásától számított 30 napon belül kerül sor. Ugyanezen határidőn belül tájékoztatjuk az igénylőt az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről is.

5. A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumrészek védelme az előkészítés során

5.1. Az adatközlő köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfél által igényelt adatok adatszolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, amelyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében, a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, amely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

5.2. A felismerhetetlenné tétel papír alapú másolatnál, a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával, elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, illetve amennyiben ez nem lehetséges, a dokumentumból való törlésével történik.

5.3. Az adatok védelmére, a személyes bemutatásra történő előkészítés során is kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentumok meg nem ismerhető részei takarásáról megbízható módon kell gondoskodni.

6. Az adatok átadása, betekintés

6.1. Amennyiben az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a Főigazgató által kijelölt közalkalmazott haladéktalanul értesíti az adatigénylőt az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése céljából.

6.2. A megjelent adatigénylő számára az adatok átadása, betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása csak úgy lehetséges, ha az adatigénylő a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri, az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet be.

6.3. A FÁNK az adatokba történő betekintéshez megfelelő körülményeket kell biztosítani. Ennek érdekében a főigazgató biztosítja a FÁNK olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az ügyfél kérdéseire válaszolni tud, illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

6.4. Az adatok védelmére, a személyes bemutatásra történő előkészítése során is kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentumok meg nem ismerhető részei takarásáról megbízható módon kell gondoskodni.

6.5. Az adatigénylő joga, hogy a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen, jelezze a másolat készítési igényét, s megjelölje a másolat adathordozójának formáját. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

6.6. Az adatigénylő joga, hogy betekintési jogát időkorlátozás nélkül – de a FÁNK munkarendjét figyelembe véve – szabadon gyakorolja, az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

6.7. Az adatigénylő kötelessége, hogy a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon, illetve a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen.

7. Az adatokról készített másolatok átadása

7.1. A FÁNK az adatokról készített másolatok átadása előtt tájékoztatja az adatigénylőt a jogairól és kötelességeiről.

7.2. Az adatigénylőt illeti a jog, hogy a számára másolatként rendelkezésre bocsátott adatokkal szabadon rendelkezzen.

7.3. Ha az adatigénylő az adatokat postai úton, illetve elektronikus úton kívánja megismerni, a Főigazgató által kijelölt közalkalmazott az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

8. Az adatigénylő személyes adatainak kezelése

8.1. A FÁNK az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyes adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben az igény teljesítéséhez, az igény vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

8.2. Az adatigénylő nevére (megnevezésére) és elérhetőségére vonatkozó adatok a kérelem benyújtásától számított egy évig, vagy amennyiben a megállapított költségtérítés megfizetésére csak később került sor, úgy a költségtérítés megfizetéséig megőrizhetőek.

8.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentés nyomtatványon (jelen Szabályzat 2. számú melléklete) külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatok részt az adatszolgáltatás teljesítését követően el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

9. Az igények teljesítésnek elutasítása esetén követendő eljárás

9.1. Az igény teljesítésének megtagadása

9.1.1. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

9.1.2. Adatigénylésnek a FÁNK nem köteles eleget tenni, ha az igénylő természetes személy nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

9.1.3. Adatigénylés megtagadható, ha azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik és az azonos adatok körébe tartozó adatokban változás nem állt be.

9.1.4. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt a Marketing és Kommunikációs Osztály vezetője az igény benyújtását követő 15 napon belül írásban értesíti az igénylőt.

9.1.5. Az elutasított kérelmekről nyilvántartást kell vezetni, és az abban foglaltakról minden év január 31-éig tájékoztatni kell a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

9.2. Az igények teljesítésének megtagadására vonatkozó tilalmak

Az ügyfél által bejelentett igényt nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy

- annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. A közérthető formát a FÁNK -nak kell biztosítania;
- az igénylő nem magyar anyanyelvű és az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

10. Az igénylő jogorvoslati lehetősége

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (<http://naih.hu>, telefonszám: +36 (1) 391-1400, postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu), vagy bírósághoz fordulhat a FÁNK döntésének kézhezvételétől számított 30 napon belül.

11. Nyilvántartás, adatszolgáltatás, az adatvédelmi tisztviselő feladatai

11.1. A közérdekű adat megismerése iránti igényekről, valamint az elutasításáról az adatvédelmi tisztviselő önálló nyilvántartást vezet.

11.2. Az adatvédelmi tisztviselő az elutasított igényekről és az elutasítás indokairól minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

12. Záró rendelkezések

12.1. Jelen utasítás 2020. július 15. napjától lép hatályba.

12.2. Gondoskodni kell, hogy a jelen szabályzatában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

12.3. A szabályzat 2020. július 15. napjától érvényes és alkalmazandó, ezen időponttól minden korábbi hasonló témában kiadott utasítás, szabályzat, valamint a 2013. január 1. napjától alkalmazott közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2020. július 15.



Szabó Roland
főigazgató-helyettes

Mellékletek

1.számú melléklet:

Általános közzétételi lista

2. számú melléklet:

Formanyomtatvány az igénybejelentésekhez

3. számú melléklet

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértéke

Info tv. 1. melléklete és a 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet szerinti közzététel a FÁNK honlapján

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	MEGJEGYZÉS
Elérhetőségi adatok			
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	A FÁNK-nak nincs fax száma, elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A szervezeti struktúra, szerv vezetői			
A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A szervezeti egységek és vezetők megnevezésével, elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.
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	A FÁNK-nak nincs fax száma, elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
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	A FÁNK-nak nincs fax száma, elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Nem releváns
A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adata	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns
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 releváns
Alapítványi adatok			
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	Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja. Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns
Alapított lapok			
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	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, fax, postacím, elektronikus levélcím), az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával, főszerkesztőjének neve
Felügyeletet gyakorló szerv			
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	A FÁNK felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos nevét, székhelyét, postai címét, telefon- és faxszámát, elektronikus levélcímét, honlapjának és ügyfélszolgálatának elérhetőségét közzé kell tenni.

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	MEGJEGYZÉS
Alaptevékenység, feladat- és hatáskör			
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	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Nem releváns
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns

<p>Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illekek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot törlendő</p>	<p>Nem releváns</p>
<p>Közzolgáltatások</p>			
<p>A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése, tartalma, a közzolgáltatások igénybevételének rendje, a közzolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Közzolgáltatások megnevezése, a közzolgáltatás tartalmának leírása, az igénybevételére vonatkozó tájékoztatás (Látogatói szabályzat), közzolgáltatás díja és az abból adott kedvezmények mértéke (belépők)</p>
<p>FÁNK nyilvántartásai</p>			
<p>A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Saját fenntartású adatbázisainak leíró jegyzéke (pl. ügyviteli szoftver)</p>
<p>Nyilvános kiadványok</p>			
<p>A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Az oktatási anyagok és kiadványok/Letölthető módszertani segédletek és kiadványok.</p>
<p>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</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Nem releváns</p>
<p>A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától</p>	<p>Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Nem releváns</p>

A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetésmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns
Pályázatok			
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A közbeszerzési információk pont alatti hivatkozással, álláspályázatok. A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
Hirdetmény			
A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetésmények, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns
Vizsgálatok, ellenőrzések listája			
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	A Gazdálkodási adatoknál a vizsgálatok, ellenőrzések pont alatti hivatkozással.
Közérdekű adatok igénylése			
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	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége (postacím, telefonszám, elektronikus levélcím), adatvédelmitisztviselő neve. A közérdekű adatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai.
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Közadatkereső
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 releváns
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 releváns
A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Nem releváns
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 közadatok típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns

A 36 (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 releváns
A 36 (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 releváns
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem releváns
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 releváns
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 releváns
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem releváns

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	MEGJEGYZÉS
Éves költségvetések, számviteli beszámolók			
A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	
Foglalkoztatottak			
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	

<p>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</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>	<p>Nem releváns</p>
<p>Szerződések</p>			
<p>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 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.</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>	<p>Szerződések listája, szerződéses partner megnevezése, szerződés jellege, szerződéses összeg, szerződés időtartama</p>
<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	<p>Negyedévente A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Nem releváns</p>
<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Nem releváns</p>

Európai Unió által támogatott fejlesztések			
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente legalább	1 évig archívumban tartásával	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.
Közbeszerzések			
Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, szerződések.
Vizsgálatok, ellenőrzések listája			
A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervekenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, Állami Számvevőszék ellenőrzésének nyilvános megállapításai, egyéb a szervezetre vonatkozó ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Állami Számvevőszék ellenőrzései, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok megállapításai.
Működés eredményessége, teljesítmény, működési statisztika			
A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk		Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Látogató szám éves bontásban.
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk (működési statisztika)		Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A honlapon ugyan fel van tüntetve ez a sor, de nem elérhető, nem felel meg a jogszabályi kötelezettség teljesítésének.

Igénybejelentés közérdekű adat megismerésére

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- csak másolat formában igénylem, amely
 - papír alapú legyen
 - elektronikus levél legyen
 - adathordozó legyen (cd, pendrive kérelmező által biztosított)
 - személyesen kívánom átvenni
 - postai úton kérem

Nyilatkozat a költségek viseléséről (-be tett X jellel kell jelölni, ha a költségeket vállalja!)

- Alulírott nyilatkozom, hogy amennyiben a FÁNK -nak az adatszolgáltatás kapcsán költsége merül fel, úgy ezeket a költségeket azok közlését követően megfizetem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésére

Adatelőkészítő megnevezése:

Az adatközlés teljesítésének időpontja:

Feljegyzés az igény megtagadásáról, elutasításáról

Az elutasítás oka:

A személyes adatokra vonatkozó rész kezelése az igény benyújtásától számított egy év. Azt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Lakcím (levelezési cím):

Telefonszám:

Email cím:

Egyéb:

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértéke

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségei:

1. Papír alapon nyújtott másolat esetén:
 - színes másolat 130,- Ft/másolt A/4-es oldal
 - színes másolat 260,- Ft/másolt A/3-as oldal
 - fekete-fehér másolat 12,- Ft/másolt A/4-es oldal
 - fekete-fehér másolat 24,- Ft/másolt A/3-as oldal
2. Optikai adathordozón nyújtott másolat esetén 580,- Ft/adathordozó
3. Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.
4. Kézbesítési költség, postai úton:
 - Magyarország területén belül a vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
 - külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményekre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A további részletszabályokat a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet tartalmazza.