

## **A Kossuth Múzeum Intézményvezetőjének**

### **2/2018. (05.26) számú intézkedése**

#### **a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, rendjének szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. (4) bekezdés c) pontjában foglalt jogkörömben eljárva, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26-33. §-iban 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 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra, a Kossuth Múzeum (a továbbiakban Intézmény) közfeladatot ellátó szerv vonatkozásában az Intézmény feladatait a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályaira vonatkozóan a következők szerint állapítom meg:

#### ***I. Általános rendelkezések***

##### ***1. Az Intézmény általános feladatai***

**1.** Az intézkedés hatálya az Intézmény szervezeti egységeire, valamint személyi állományára terjed ki.

**2.** (1) Az intézkedés rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényét az Intézményhez közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Közfeladatot ellátó szervekhez továbbította.

(2) Az intézkedés nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

**3.** Az intézkedés alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3.§-ában meghatározott fogalmak az irányadók.

## **2. Az adatvédelmi tisztviselő, az adatvédelmi felelős**

5. (1) Az intézményvezető felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért, mely feladatát az önálló feladatkörű adatvédelmi tisztviselőn keresztül látja el. Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője közvetlenül az Intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.

(2) Az Intézmény adatvédelmi felelőse a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos belső szervezési feladatokat látja el.

(3) Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos ellenőrzési feladatokat látja el.

(4) Az Intézményvezető az Intézmény adatvédelmi tisztviselője által folyamatba építve vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az Intézmény adatvédelmi tisztviselője évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az Intézményvezető részére.

## **II.**

### **A közérdekű adatigénylés**

#### **3. A közérdekű adat igénylése**

6. (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Info tv. 28.§ (1) bekezdése szerinti igényt az Intézmény adatkezelési felelőse vezetője felé kell benyújtani. Az Intézmény adatvédelmi felelőse az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban kikéri az az Intézmény adatvédelmi felelőse tanácsát.

(2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, 1. melléklet szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) az Intézmény adatvédelmi felelőse általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylésírásba foglalásával véglegesíti.

(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre az Intézmény honlapjáról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen és postacímen fogadja.

(4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – de legkésőbb 1 napon belül haladéktalanul továbbítja az Intézmény adatvédelmi felelőse részére.

(5) Az adatigénylés beérkezését követően az Intézmény adatvédelmi felelőse az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelőhöz.

7. (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az Intézmény adatvédelmi felelőse az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy intézkedését tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik a megkereséstől számított 3 napon belül.

#### **4. Az adatigénylés vizsgálata**

**8.** (1) Az Intézmény adatvédelmi felelőse a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
- c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az Intézmény adatvédelmi felelőse 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.

(3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt 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 igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az Intézmény adatvédelmi felelőse az ügyirathoz csatolja.

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

#### **5. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elintézéséről**

**9.** (1) Az Intézményvezető az Info tv. 29. §-a szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elintézéséről.

(2) Amennyiben az 5. pont (6) bekezdésében meghatározott adatigénylésnek az Intézmény a 10. pont (1) bekezdésében meghatározott határidőn belül

- a) jelzi az adatkezelési felelősnek, hogy az adatigénylések határidőben nem tud eleget tenni, vagy
- b) nem tesz eleget,

az Intézmény adatvédelmi felelőse saját hatáskörében – az Intézményvezető nevében és megbízásából eljárva – az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.

**10.** (1) Az 5. pont (6) bekezdése szerint megkapott adatigénylés alapján az Intézmény az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkeresésétől számított 5 napon belül megküldi az Intézmény adatvédelmi felelőse részére.

(2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Info tv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az Intézmény adatkezelője ezen tényről – az intézkedés indokolásával együtt – a (4) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása céljából a megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

(3) A (2) bekezdés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása az

Intézmény adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az Intézmény adatvédelmi felelőse nem vizsgálja.

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

**11.** (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, adatkezelési felelős– egyeztetés céljából – felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. melléklet szerinti iratbetekintési 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 változtatásmentességét felügyelni kell.

(5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról az Intézmény adatvédelmi felelőse gondoskodik.

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

**12.** (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével – ha azt vállalja – kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az Intézmény adatvédelmi felelőse az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

(2) A költségeket az Intézmény önköltség számítási szabályzata és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt az Intézmény adatvédelmi felelőse felé.

(3) A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

## **6. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása**

**13.** (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az Intézmény adatvédelmi felelőse és az Intézmény adatvédelmi tisztviselője javaslata alapján az Intézményvezető dönt.

(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: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása

esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasítása, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

## **7. Az adatigénylés teljesítésének lezárása**

**14.** (1) Az adatkezelő az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevelet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi az Intézmény adatvédelmi felelőse részére. A válaszlevél-tervezetet az Intézmény adatvédelmi felelőse– kiadmányozásra előkészíti az Intézményvezető részére.

(3) Az igény teljesítését, az igény elutasítás vagy 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 adatvédelmi felelőse feladata.

(4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az 5. melléklet szerint az Intézmény adatvédelmi felelőse nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a 6. melléklet szerint – az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint – minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.

(5) Az Info tv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Info tv. 26-27. §-ában foglaltak figyelembevételével – az Intézmény adatvédelmi felelőse javaslatára – az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az Intézményvezető dönt.

(6) A döntés megalapozásához az Intézmény adatvédelmi felelőse elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

## **8. A sajtó tájékoztatása**

**15.** (1) Az Intézmény a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával – a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információs szabadságról szóló jogszabályok keretei között – segíti elő.

### III. A Közérdekű adatok közzététele

#### 9. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

**16.** (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az Intézmény–külön erre irányuló kérelem nélkül – internetes honlapján ([www.kossuthmuzeum.hu](http://www.kossuthmuzeum.hu)) „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi:

a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Info tv. 34. (3) bekezdése szerinti – 3. mellékletben meghatározott – tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,

b) 4. mellékletben meghatározottak szerint az Info tv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: általános közzétételi lista),

c) 4. mellékletben meghatározottak szerint a reá irányadó jogszabályok szerint közzéteendő adatokat (különös közzétételi lista)

d) az Intézményvezető által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista), és

e) a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.

(2) Az Intézmény a közérdekű adatok elektronikus közzététele, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti az informatikáért felelős miniszternek a következő adatokat:

a) az adatfelelős nevét és székhelyét, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatait (elérhetőség), és

b) nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy

ba) az Infotv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy

bb) egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e.

(3) Az Intézmény az (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségének a [www.kossuthmuzeum.hu](http://www.kossuthmuzeum.hu) internetes portálon tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közadat programja keretében működtetett [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) oldalra tölti fel. A regisztrációban kapcsolattartóként az adatkezelési felelőst kell megjelölni.

(4) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése (a továbbiakban: adatfelelős), a honlapot üzemeltető vállalkozó (a továbbiakban: adattovábbító) részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása az adatkezelési felelős feladat- és hatásköre.

(5) A közzétételi listában megjelölt adatok részletes megjelölésére és az egyes adatok szolgáltatására, az adatok összegyűjtésére, az adattovábbító részére történő továbbításra, valamint az adatok folyamatos karbantartására kötelezett az adatok fajtái szerint az Intézmény vezetője vagy az általa kijelölt személy. Az Intézmény vezetője köteles az adott adat kezelésére és koordinálására abban az esetben is, amennyiben valamely adat közvetlenül nem az Intézmény által kezelt adat.

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

(7) A [www.kossuthmuzeum.hu](http://www.kossuthmuzeum.hu) internetes portálra az adatfeltöltést és az egységes központi közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást közvetlenül a megbízott informatikus végzi. Az Intézmény adatvédelmi felelőse által továbbított adatokat az internetes portálra 3 napon belül köteles feltölteni, a közadatkereső rendszerbe az internetes portálra való feltöltést követő 3 napon belül köteles az adatokat továbbítani.

## **10. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése**

**17.** (1) Az Intézmény közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

(2) Az Intézmény honlapjának elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az honlapot üzemeltető vállalkozó munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul köteles megkezdeni.

(3) Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.

(4) Az Intézmény honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.

(5) Az Intézmény honlapján az Info tv. vagy más jogszabály alapján, a szerv honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az Intézmény honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

**18.** (1) Az Intézmény által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot az honlapot üzemeltető vállalkozó látja el, és annak részletes szabályai az Intézmény informatikai biztonsági szabályzatában kerülnek meghatározásra.

(2) Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

(3) Megsemmisülés, sérülés, jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és köteles az adatokat szükség esetén újra átadni.

## **11. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás**

**19.** (1) Az Intézmény a honlapot üzemeltető vállalkozó az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét naplózza.

(2) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének

megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.

(3) A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot az honlapot üzemeltető vállalkozó látja el, és annak részletes szabályai az informatikai biztonsági szabályzatban kerülnek meghatározásra.

**20.** (1) A közzeendő közérdekű adatokat az adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az adatközlőhöz.

(2) A honlapot üzemeltető vállalkozó az adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

**21.** (1) Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) Az adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.

(3) Az honlapot üzemeltető vállalkozó az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen intézkedésben meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

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

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

(6) A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

### **13. A szerv megszűnése, jogutódlás**

**24.** (1) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzeendő közérdekű adatok körét is.

(2) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód – az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából – felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel.

(3) Amennyiben az Intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.



**25.** Az Intézmény a [www.kossuthmuzeum.hu](http://www.kossuthmuzeum.hu) internetes portálon teszi közzé a teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt szervezetek az Info tv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Info tv. által előírt megőrzési időpontig. A Kft a jogelőd szervezet által – a megszűnéséig – közzétett adatokat teszi közzé.

#### **14. Az ellenőrzés rendszere**

**26.** (1) Az Intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az Intézményvezető részére.

**27.** (1) Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az Intézmény szervezeti egységei eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.

a) Minden negyedév első hónapjának utolsó napjáig ellenőrzi a rendelkezések végrehajtását.

b) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül javaslatot tesz az Intézményvezető részére, hogy az 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.

c) Az intézkedési határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül javaslatot tesz az Intézményvezető részére, hogy az 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.

d) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az Intézményvezetőt.

#### **15. Átmeneti és záró rendelkezések**

**28.** (1) Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Az intézkedés rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

(3) Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokkal kapcsolatos honlap kialakítási, adatfeltöltési, adatvédelmi feladatokat a jelen intézkedés hatálybalépését követő 30 napon belül kell teljes körűen elvégezni.

(4) Jelen intézkedés előkészítése és aktualizálása az Intézmény adatvédelmi felelősének feladata.

**Cegléd, 2019. március 25. napján**

  
.....  
**Intézményvezető**



**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**  
**közérdekű adat megismeréséhez**

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

.....  
.....

A képviselő neve (magánszemély neve, jogi 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\* (\*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.)

- 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 vagy  postai úton kérem
- a másolatot számítógépes adathordozón:  CD-n kérem
- a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

**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. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

a másolatot papír alapon:  személyes átvétellel vagy  postai úton

a másolatot számítógépes adathordozón:  CD-n

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

### **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 igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

#### *A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja*

1. Személyesen: a Kossuth Múzeum INTÉZMÉNY (2700 Cegléd, Múzeum utca 5.cím) adatvédelmi felelősénél.

2. Írásban: a Kossuth Múzeum Intézmény adatvédelmi felelősénél a 2700 Cegléd, Múzeum utca 5. postai címen.

3. Elektronikus úton: a kossuthmuzeum@kossuthmuzeum.com címen.

#### *A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje*

Amennyiben 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 Intézmény adatvédelmi felelőse az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Intézmény értesíti.

Az Intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Közfeladatot ellátó szervekhez történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan 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, a teljesítést megelőzően, az Intézmény tájékoztatja az igénylőt. Amennyiben a dokumentumjelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

#### *Jogorvoslat*

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint – amennyiben 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 NAIH-hoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasítása a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

4. melléklet a 2/2018 (05.26.) számú Kossuth Múzeum Intézményvezetői intézkedéshez

**Általános közzétételi lista –Kossuth Múzeum Intézmény - releváns közérdekű adataira vonatkozóan- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján, a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet menüstruktúrája szerint**

**Általános közzétételi lista - Intézmény- releváns közérdekű adataira vonatkozóan- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján, a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet menüstruktúrája szerint**

**I. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK**

**1.1. KAPCSOLAT, SZERVEZET, VEZETŐK**

**1.1.1 Elérhetőségi adatok**

*Intézmény neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei*

*ADATOK FRISSÍTÉSE: A változásokat követően azonnal*

**1.1.2. A szervezeti struktúra**

*Intézmény szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai*

*ADATOK FRISSÍTÉSE: A változásokat követően azonnal*

**1.1.3. A szerv vezetői**

*Az Intézmény vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)*

*ADATOK FRISSÍTÉSE: A változásokat követően azonnal*

**1.1.4. Az ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége**

*(telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend*

*ADATOK FRISSÍTÉSE: A változásokat követően azonnal*

**1.2. FELETTES, FELÜGYELETI, TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉST VAGY FELÜGYELETET GYAKORLÓ SZERV**

**Az intézmény felettes, illetve felügyeleti szervének, az Intézmény felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei**

*ADATOK FRISSÍTÉSE: A változásokat követően azonnal*

*ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota*

## II. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

### 2.1. A SZERV ALAPTEVÉKENYSÉGE, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

Intézmény 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 jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok*

ADATOK FRISSÍTÉSE: A változásokat követően azonnal

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

### 2.2. KÖZSZOLGÁLTATÁSOK

**Intézmény által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése**

**2.2.1. Intézmény által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása**

**2.2.2. Intézmény által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás**

*(Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.)*

**2.2.3. Intézmény által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke**

ADATOK FRISSÍTÉSE: A változásokat követően azonnal

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

### 2.3. A SZERV NYILVÁNTARTÁSAI

**2.3.1. Intézmény által fenntartott adatbázisok**, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke

*(Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.)*

**2.3.2. Intézmény által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái**

**2.3.3. Intézmény– alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja**

**2.3.4. Intézmény által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei**

ADATOK FRISSÍTÉSE: A változásokat követően azonnal

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

**2.4. NYILVÁNOS KIADVÁNYOK**

**2.4.1. Intézményszerv nyilvános kiadványainak címei**

**2.4.2. Intézményszerv nyilvános kiadványai témájának leírása**

*(Kiadványonkénti bontásban)*

**2.4.3. Intézmény nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja**

*Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.)*

**2.4.4. Intézmény nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye**

ADATOK FRISSÍTÉSE: negyedévente

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

**2.5. PÁLYÁZATOK**

**Intézmény által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.** *(A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.)*

ADATOK FRISSÍTÉSE: folyamatosan

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

**2.6. HIRDETMÉNYEK**

**Intézmény által közzétett hirdetések, közlemények** *(A hirdetések, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.)*

ADATOK FRISSÍTÉSE: folyamatosan

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

**2.7. KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSE**

**2.7.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje**

**2.7.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve**

**2.7.3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége** (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)

*(Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.)*

**2.7.4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve** (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)

**2.7.5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai**



A közzétételi időszakban nincs releváns adat

**2.7.6. Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek**

A közzétételi időszakban nincs releváns adat

**2.7.7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben Intézmény az egyik szerződő fél**

A közzétételi időszakban nincs releváns adat

ADATOK FRISSÍTÉSE: folyamatosan, 15 napon belül

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

**2.8. Közzétételi listák**

**2.8.1. Az Intézményre vonatkozó különös közzétételi lista (A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.)**

**2.9. A MŰKÖDÉS TÖRVÉNYESSÉGE, ELLENŐRZÉSEK**

**2.9.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája**

Az Intézménynél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása

**2.9.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései**

Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai

**2.9.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok**

A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai

**2.9.4. A működés eredményessége, teljesítmény**

Intézmény feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk

**2.9.5. Működési statisztika**

Intézménytevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

ADATOK FRISSÍTÉSE: folyamatosan, haladéktalanul

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

**III. GAZDÁLKODÁSI ADATOK**

**3.1. KÖLTSÉGVETÉSEK, BESZÁMOLÓK**

**3.1.1. Éves költségvetések**

Intézmény éves (elemi) költségvetései (*Évenkénti bontásban.*)

**3.1.2. Számviteli beszámolók**

Intézmény számviteli törvény szerinti beszámolója (*Beszámolónként*)

**3.1.3. A költségvetés végrehajtása**

A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolója (*Beszámolónként*)

ADATOK FRISSÍTÉSE: folyamatosan

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 10 évi állapota

### **3.2. A FOGLALKOZTATOTTAK**

**3.3.1. Intézmény által foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok**

**3.2.1. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege**

**3.2.2. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve**  
ADATOK FRISSÍTÉSE: negyedévente

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

### **3.3. TÁMOGATÁSOK**

**3.3.1. Intézmény költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve**

**3.3.2. Intézmény költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja** *(Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.)*

**3.3.3. Intézmény költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege** *(Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.)*

**3.3.4. Intézmény költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye** *(Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.)*

ADATOK FRISSÍTÉSE: 60 naponta

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 5 évi állapota

### **3.4. ÜVEGZSEB**

**Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések:** 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.

ADATOK FRISSÍTÉSE: 60 naponta

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 5 évi állapota

### **3.5. KONCESSZIÓ**

**A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok** *(pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)*

ADATOK FRISSÍTÉSE: negyedévente

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

### **3.6. EGYÉB KIFIZETÉSEK**

**Intézmény által nem alapfeladatai ellátására** (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) **fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei**

ADATOK FRISSÍTÉSE: negyedévente

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 5 évi állapota

### **3.7. EURÓPAI UNIÓ ÁLTAL TÁMOGATOTT FEJLESZTÉSE**

**Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések** *(A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.)*

ADATOK FRISSÍTÉSE: negyedévente

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 5 évi állapota

### **3.8. KÖZBESZERZÉS**

**Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről** *(Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.)*

ADATOK FRISSÍTÉSE: negyedévente

ARCHÍVUM: adatoknak változást megelőző 1 évi állapota

5. melléklet a 2/2018 (05.26) számú Kossuth Múzeum Intézményvezetői intézkedéshez

**Közérdekű Adatigénylések Nyilvántartása**

**1. A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás**

Kossuth Múzeum INTÉZMÉNY az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény Info tv. 30. (3) bekezdése alapján az adatkezelő az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot. Az Info tv. 16. (3) bekezdésének megfelelően az elutasított kérelmekről az adatkezelő a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti.

**2. A nyilvántartás rendszeressége**

A nyilvántartás göngyöltetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat

**3. Nyilvántartás időtartama.....**

**4. A nyilvánítás adatai:**

sorszám	adatigénylés szám iktatószáma	adatigénylő típusa neve	Igénylés teljesítése I/N/ Eljárás Megszüntetve	elintézkedés oka nem közérdekű adat nem állt rendelkezésre az adat nem nyilvános adat az adat tekintetében a Intézményvezetőség nem közérdekű adatkezelő döntés megalapozó adat	teljesítés ideje nap

**Adatlap**  
**a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő**  
**éves jelentéshez**

1.) Az érintett személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatásra, adatainak helyesbítésére, törlésére vonatkozó kérelmek [Infotv. 16. (3) bekezdés]

**Beérkezett összes kérelem:**

.....db

Ebből

- teljesített: .....db
- részben teljesített: .....db
- elutasított: .....db

2.) Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek [Info tv. 30. (3) bekezdés]

**Beérkezett összes kérelem:**

.....db

Ebből

- teljesített: .....db
- részben teljesített: .....db
- elutasított: .....db

Az elintézkedés okai:

- nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylés  
.....db
- az igényelt adat nem áll rendelkezésre .....db
- az igényelt adatok az Info tv. 27. (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatok .....db
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnek .....db
- az igényelt adatok az Info tv. 27. (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek .....db

Kelt:..... 20.....év.....hónap.....nap

.....  
adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv  
képviselője