

Kivonat: Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. február 23-i, rendkívüli ülésének jegyzőkönyvéből.

70/2023.(II.23.) sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésre, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzat elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a PS ÁMK Cserkeszölő közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésére, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzat elfogadásáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy a melléklet szerint elfogadja a szabályzatot.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai – helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető - helyben
- Varga Éva gazdaságvezető-helyettes – helyben
- Tóth Krisztina intézményvezető – helyben

Kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Tóth Dániel sk.
jegyző

Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszlő

5465 Cserkeszlő, Szinyei Merse Pál. út 1.

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek
intézésére, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok
nyilvánosságra hozatalának rendje**

Szabályzat

Hatálybalépés napja:

Elfogadva: sz. Képv.test.hat.

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszlő (továbbiakban: PS ÁMK) jelen szabályzatának kidolgozásának és alkalmazásának célja, hogy meghatározza a működése során keletkező közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szabályzat szervi hatálya kiterjed a Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszlő intézményegységeire:

- PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda
- PS ÁMK Cserkeszlő Szőlőszem Bölcsőde
- PS ÁMK Cserkeszlő Közétkeztetési Konyha
- PS ÁMK Cserkeszlő Könyvtár és Közművelődés
-

Személyi hatálya kiterjed a PS ÁMK közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok kezelésével foglalkozó munkatársaira, valamint a Cserkeszlő Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának a PS ÁMK adatkezelésével foglalkozó köztisztviselőire és a közérdekű adatokat kérelmező érintettekre.

Tárgyi hatálya kiterjed a PS ÁMK tevékenységeivel összefüggő, működése során keletkező, illetőleg a jogszabály által közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok körére, illetve a nyilvános adatok igénylésére.

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók a jogszabály által védett adatokra (különösen: személyes adat, minősített adat, különleges adat, üzleti titok).

III. JOGI SZABÁLYZÓK

A szabályzat az

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, (Info.tv)
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat-kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet) előírásainak, illetve ajánlásainak figyelembevételével készült.

Az adatvédelmi tevékenységet meghatározó belső szabályzatok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat

IV. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy –közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több, a fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott, egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajttatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérintlenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Nyilvánosságra hozatal: az adat közzététele vagy bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatközlő, tartalomközlő: A PS ÁMK -t fenntartó Cserkeszlő Községi Önkormányzat informatikai rendszeréért felelős személy, aki a tartalomfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon a honlapon közzéteszi.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Tartalomfelelős: Elsődleges tartalomfelelős a PS ÁMK esetében az intézményvezető.

Általános közzétételi lista: az Infotv. 1 sz. melléklete, amely meghatározza az elektronikus közzétételi kötelezettség körébe tartozó adatokat.

Különös közzétételi lista: jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat.

Egyedi közzétételi lista: a közzétételre kötelezett szerv vezetője – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság véleményének kikérésével -, valamint jogszabálya közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg.

HOSTWARE: A Társaság integrált szolgáltatás irányítási rendszere (fürdőbeléptetés, gyógyászati betegirányítás, hotel szolgáltatás-vendégkezelés, vendéglátás, vendéglátóipari raktárkezelési modulok).

Szabályrendszer: A társaságnál hatályba lévő belső szabályzatok, utasítások összessége

Szabályzat: jelen Szabályzat

V. KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A PS ÁMK -nak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és a közérdekből nyilvános adatot – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info törvény 26., 27. §-a rögzíti.

1. A megismerési igény benyújtása

Az Info törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére, a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul. A megismerési igényt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet benyújthatja szóban, írásban vagy elektronikus úton.

Az írásban történő megismerési igény benyújtásához a Cserkeszölő Községi Önkormányzat honlapján közzétett, jelen szabályzat 2. sz. melléklete szerinti nyomtatvány alkalmazható. A formanyomtatvány használata nem kötelező, de az igény teljesítésének feltétele a nyomtatvány szerinti valamennyi adat feltüntetése a kérelem benyújtásakor.

A megismerési igény benyújtásának helye:

- a) szóbeli kérelem esetében: a PS ÁMK székhelyén/telephelyén/irodájában munkaidőben (5465 Cserkeszölő, Szinyei Merse Pál út 1.) illetve a fenntartó önkormányzat hivatalában (Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal titkársága 5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.)
- b) írásbeli kérelem esetében: személyesen az a) pontban feltüntetett helyszíneken lezárt borítékban történő átadással vagy postai úton ugyanezen címekre.
- c) elektronikus úton: a ovoda@cserkeszolo.hu , valamint onkormanyzat@cserkeszolo.hu e-mail címre küldött levélben

A megismerési igény díjmentesen nyújtható be.

2. A megismerési igény vizsgálata

A megismerési igényeket a beérkezésüket követő 1 munkanapon belül az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy az alábbi szempontok szerint megvizsgálja:

- a) tartalmazza-e a szabályzatban foglalt nyomtatvány szerinti adatokat
- b) a megismerni kívánt adatok köre egyértelműen meghatározható-e
- c) az adatok a PS ÁMK, illetve az önkormányzat kezelésében vannak-e
- d) a megismerni kívánt adatok nem minősülnek-e jogszabály alapján védett adatnak.

Amennyiben a beérkezett igény nem felel meg a tartalmi szempontoknak, vagy annak alapján nem állapítható meg egyértelműen a megismerni kívánt adatok köre, az ügyfelet a tartalmi hiányosságok konkrét megjelölésével és azok pótlásában történő segítségnyújtásmódjára irányuló tájékoztatás mellett hiánypótlásra kell felkérni.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok nem a PS ÁMK, illetve az önkormányzat hivatalának kezelésében állnak, az igényt haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes szervnek és ezzel egyidejűleg az ügyfelet értesíteni kell erről. Ha nem állapítható meg az illetékes szerv, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok jogszabály alapján védett adatnak minősülnek, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.

Az ügyfél az igényét az eljárás teljes időtartama alatt bármikor visszavonhatja, a PS ÁMK, illetve az önkormányzat hivatala azonban jogosult a keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

3. A megismerési igény teljesítése

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről, illetve teljesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

A megismerési igénynek a PS ÁMK az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül tesz eleget.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű és teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével járna, a legfeljebb 15 napos határidő egy alkalommal meghosszabbítható legfeljebb 15 nappal. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A megismerési igény teljesítése során kizárólag a másolat készítésével összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető. A költségtérítés pontos összegét a PS ÁMK az igény teljesítését megelőzően köteles meghatározni.

A költségtérítés összegét a megismerési igényt benyújtó ügyféllel előre közölni kell. Az ügyfelet 30 napon belül nyilatkoztatni kell továbbá, hogy a költségek ismeretében a kérelmét fenntartja vagy módosítja.

Amennyiben az igénylő nem vállalja a költségtérítést, biztosítani kell számára a betekintés lehetőségét, amelynek módjáról haladéktalanul tájékoztatni kell.

A szóban előterjesztett megismerési igények vonatkozásában

- a tájékoztatás szóban is megadható, amelyről feljegyzést kell készíteni. A feljegyzés kötelező tartalmi elemei: megismerési igény benyújtásának tárgya, a benyújtás formája, a benyújtás időpontja, a benyújtó személy adatai, a közérdekű adat igénylésének módja, az igény teljesítését végző ügyintéző személy, szervezeti egység, a teljesítés dátuma, keltezés. A feljegyzéseket az igény teljesítését követő 3 munkanapon belül az intézményvezető részére át kell adni. A feljegyzéseket a PS ÁMK elkülönített módon tárolja és megőrzi.

- amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A megismerési igény vizsgálatát követően az intézményvezető, illetve a jegyző, vagy az általa kijelölt személy gondoskodik arról, hogy a beérkezett igény a felelős ügyintéző személyhez kerüljön az érdemi ügyintézés céljából.

Az ügyintéző köteles a megismerési igényre vonatkozó adatokat legkésőbb 3 munkanapon belül összeállítani és az intézményvezető, illetve jegyző részére átadni, a megismerési igényben szereplő adatokat az igénynek megfelelően, továbbításra alkalmas módon összeállítani és az intézményvezető részére történő továbbítást megelőzően azt az érintett szervezeti egység vezetőjével jóváhagyatni, jelezni vezetője felé, ha a megállapítása szerint a megismerési igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem tartozik a szabályzat hatálya alá, szükséges jelezni vezetője felé, ha megállapítása szerint a megismerési igény teljesítéséhez egyéb dokumentumok beszerzése szükséges.

A telefonon érkező – közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló – igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes intézményegység vezetőjéhez kell kapcsolni.

Az intézményvezető, illetve a jegyző az ügyintézőtől átvett dokumentumok vonatkozásában tartalmi ellenőrzést végez, amelynek során ellenőrzi, hogy

- az átvett dokumentumok teljeskörűen tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat
- az igény teljesítése során átadásra kerülő adatok teljes köre ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősül, egyéb esetben elkülönítetten kezeli, hogy az igény teljesítésekor ne kerülhessenek figyelembevételre
- az összeállított dokumentumok között szerepel-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét, ebben az esetben azokat elkülönítetten kezeli annak érdekében, hogy az igény teljesítésekor ne kerülhessenek figyelembevételre.

Az intézményvezető felelős:

- az adat megismerésére vagy továbbítására vonatkozó kérelem esetén az érdemi döntés meghozataláért,
- az adatvédelmi szabályzat jóváhagyásáért, a jogszabályváltozások miatt szükséges módosítások átvezetésének ellenőrzéséért,
- az adatkezelés irányításáért és ellenőrzéséért,
- az adatkezelésben résztvevők körének kijelöléséért, jogosultságaik, feladataik, és felelősségeik meghatározásáért.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadványozására az intézményvezető a jegyző, jóváhagyásával, valamint a polgármester engedélyével jogosult.

Az adatok összeállítását követően a megismerési igény az ügyfél kérésének megfelelően teljesíthető személyes betekintés, személyesen történő másolat-átadás vagy postai úton történő másolat-megküldés útján.

Ha az ügyfél az adatokat személyesen kívánja megismerni, az intézményvezető kötelessége az ügyfelet haladéktalanul értesíteni az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése érdekében.

A személyes betekintés során is kiemelt gondossággal kell eljárni a védett adatokra vonatkozóan. A bemutatásra kerülő dokumentumok meg nem ismerhető részeinek – amennyiben azok ne különíthetők el a betekintés időtartamára – takarásáról megbízható módon gondoskodni kell.

Az intézményvezetőnek az adatok betekintésének megfelelő körülményeiről gondoskodnia kell. Ennek érdekében előzetesen ki kell jelölni a betekintés helyszínét, valamint a betekintés során az ügyfelet tájékoztatni kell jogairól és kötelezettségeiről, továbbá a betekintés alatt a PS ÁMK részéről biztosítani kell az ügyintéző vagy egy olyan dolgozó jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatok vonatkozásában az ügyfél kérdéseire érdemben válaszolni tud, illetve a betekintés alatt felel a dokumentumok biztonságáért, valamint a védett adatok védelméért.

A betekintés során az ügyfél joga, hogy megismerési igénye alapján, időkorlát nélkül, figyelemmel az intézmény ügyfélfogadási rendjére, nyitvatartására, a rendelkezésére bocsátott adatokba betekintsen, és másolatkészítési igényét, amennyiben az nem szerepelt a kérelmében, jelezze.

A betekintés során az ügyfél kötelessége, hogy a rendelkezésére bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon.

Amennyiben az ügyfél másolatkészítési igényét jelezte, a kérelemben foglaltak szerint az teljesíthető személyes átadás, postai, vagy elektronikus úton történő megküldés keretében. A másolat átadása a költségek kifizetésének megtörténtét követően teljesíthető.

Személyes betekintést követően a betekintésen részt vevő dolgozó felelőssége, hogy az érintett szervezeti egység részére valamennyi dokumentumot hiánytalanul és épségben visszaadjon.

Az igényelt adatokról – igénybejelentéskor kért módon – készített másolat személyes átadása, posta, fax, email útján történő megküldése során a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

4. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az Info törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, mely összegről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”

A költségtérítés mértéke a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendeletben foglaltak figyelembevételével, jelenleg

a) adatok másolása/előállítása: 4.400 Ft/munkaóra (minden megkezdett munkaóra egy munkaórának számít)

b) másolás/előállítás költsége a 3. sz. mellékletben található

A költségtérítést az adatok másolása/előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt meg kell fizetni előre átutalással, vagy készpénzfizetési számla alapján készpénzben.

5. A megismerési igény elutasítása és a kapcsolódó jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben a megismerési igény vizsgálata során megállapításra kerül, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, az igény teljesítése megtagadásra kerül.

Az adatigénylés megtagadható továbbá abban az esetben is, ha azonos igénylő által éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, abban az esetben, amennyiben az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

- A közérdekű adatok megismerésének korlátai:

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

a) honvédelmi érdekből;

b) nemzetbiztonsági érdekből;

c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;

d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;

e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;

f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;

g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;

h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

Az üzleti titoknak minősülő adatok kiadására az Infotv. 27.§ (3) bekezdése az irányadó. Az adatkezelőt bizonyítási kötelezettség terheli az üzleti titokra hivatkozása okán, igazolnia kell, hogy a kiadni kért adatok kiadásával piaci, üzleti tevékenységét olyan hátrány érné, ami méltánytalan helyzetet teremtene, aránytalan sérelmet okozna számára.

A megtagadás tényéről az intézményvezető, vagy a fenntartó önkormányzat polgármestere vagy jegyzője az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban, vagy – az az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti az igénylőt. A teljesítés megtagadására vonatkozó tájékoztatásnak kötelezően tartalmaznia kell az igény megtagadásának tényét, indokát, valamint a jogorvoslati lehetőségeket. Kötelessége gondoskodni arról, hogy az ügyfél számára a megtagadás jogszerűsége és megalapozottsága kellően bizonyított legyen.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

Az intézményvezető, vagy a fenntartó önkormányzat polgármestere vagy jegyzője köteles tájékoztatni az ügyfelet arról, hogy ha a közérdekű adatra vonatkozó igénye nem teljesült, jogorvoslat érvényesítése érdekében bírósághoz fordulhat vagy bejelentést tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál.

Az intézményvezető felelős továbbá azért, hogy az elutasított igényekről és azok indoklásáról az adatvédelmi felelőst évente tájékoztassa.

6. Megismerési igények nyilvántartása, értékelése, adatszolgáltatási feladatok

A PS ÁMK intézményvezetője a megismerési igényeket és az azokhoz kapcsolódó feljegyzéseket, egyéb dokumentumokat iktatva, elkülönített módon tárolja és nyilvántartja.

Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő ügyfél személyazonosító adatait a PS ÁMK kizárólag az igény teljesítéséhez és a költségek megfizetéséhez elengedhetetlenül szükséges módon és ideig kezeli.

Az intézményvezető gondoskodik a közzétételi listában nem szereplő megismerési igények legalább évente történő felülvizsgálatáról és értékeléséről. Ennek keretében a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

Az Infotv. 30.§ (3) bekezdése alapján az adatkezelőnek minden év január 31. napjáig kötelező a tájékoztatni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot a megismerési igények elutasításának számáról és indokáról.

VI. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

A PS ÁMK adatkezelésével kapcsolatos tevékenységének jogalapját a vonatkozó törvények, elsősorban az Infó törvény, és a GDPR, valamint egyéb jogszabályok, illetve az érintettek önkéntes hozzájárulása teremti meg. Ennek megfelelően a PS ÁMK személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és a cél elérésére alkalmas személyes adatokat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben, körben, és ideig kezel.

Az érintettek által biztosított személyes, illetve egyéb adatok nem egészíthetők ki, és nem kapcsolhatók össze más forrásból származó adatokkal, vagy információval, a rendelkezésre bocsátott személyes adatok ez irányú felhatalmazás hiányában – a jogszabályon alapuló adatszolgáltatási kötelezettség kivételével - semmilyen körülmények között nem adhatók tovább harmadik fél számára.

A PS ÁMK által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. A közérdekű adatigénylés teljesítésének dokumentumait a PS ÁMK 5 évig köteles megőrizni. Amennyiben az adatigényléssel kapcsolatban költségtérítés megfizetésére kerül sor, a PS ÁMK a költségtérítéssel kapcsolatos számviteli dokumentumokat, és a bizonylatokban feltüntetett személyes adatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a alapján 8 évig köteles megőrizni. Adatkezelő a megőrzésre jogszabály által megállapított határidő leteltét követően a személyes adatokat selejtezési eljárás során törli.

A PS ÁMK megfelelő hardver és szoftver eszközökkel védi az adatokat különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen, továbbá, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül elektronikusan ne legyenek összekapcsolhatóak és az érintetthez rendelkezhetőek.

VII. KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE

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

A PS ÁMK ennek érdekében az Infotv. -ben meghatározott közérdekű adatok elektronikus közzétételi kötelezettségének a Cserkeszlő Községi Önkormányzat honlapján (www.cserkeszolo.hu) tesz eleget, a nyitólapról elérhető „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt.

A kötelezően közzéteendő adatokon kívül, a PS ÁMK döntése és a megismerési igények alapján elektronikusan közzétehet más közérdekű adatot is.

Az elektronikus közzététel módja

A közzétételi lista tartalomfelelőse a PS ÁMK esetében az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy. Tartalomközlő a fenntartó Cserkeszlő Községi Önkormányzat és intézményei informatikai rendszeréért felelős rendszergazda. A tartalomközlő feladata a honlap zavartalan működésének technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos mentése annak érdekében, hogy a működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen. Feladata továbbá a működési problémák összegyűjtése és jelzése a honlapot üzemeltető szervezet felé.

A tartalomfelelős gondoskodik:

- a megjelenítendő adatok előállításáról, megszerkesztéséről és a tartalomközlő felé a határidőben történő megküldéséről
- a közzéteendő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről a közzététel előtt és után
- a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, valamint a frissített adatok továbbításáról a tartalomközlő részére

- az időszerűtlenné vált adatok eltávolításáról a tartalomközlő közreműködésével

A tartalomfelelős megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik a tartalomközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség szerint újra átadja.

Az adatok közzétételét a tartalomközlőhöz történő megküldés előtt a Cserkeszölő Községi Önkormányzat jegyzője hagyja jóvá.

A tartalomközlő feladata ellátása során gondoskodik a tartalomfelelős által hozzá megküldött adatok átlátható és mindenki számára hozzáférhető, a kialakított honlapstruktúrába illeszkedő közzétételről, a tartalomfelelős által jelzett adatok frissítéséről, illetve eltávolításáról, az adatközlés követhetőségéről, a tartalomfelelős által megküldött és a közzétett adatok egyezőségéről, a szükséges feltételek fennállása esetén az egységes közadatkereső rendszerhez történő kapcsolódásáról.

A tartalomközlő köteles haladéktalanul ellenőrizni az átadott adatok formátum szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén a hiányosságok pótlásával kapcsolatban haladéktalanul megkeresi a tartalomfelelőst.

Az adattovábbítást, valamint a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen az adat jellege szerinti határidőnek.

A tartalomfelelős köteles folyamatosan ellenőrizni a honlapon közzelt adatok időszerűségét.

Amennyiben a közzétételi lista az adat 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, az archívumban elérhető adat elavulását.

Az Info törvény alapján a vonatkozólag közzétételi listákon előírt kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, az érintett személy azonosíthatósága nélkül -kivéve az ezzel ellentétes jogszabályi előírás eseteit - , korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül lemásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a lemásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A PS ÁMK a közzétételi listákon rá vonatkozó releváns adatokat a honlapon (www.cserkeszolo.hu) digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és – torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen teszi hozzáférhetővé.

Az Info törvény 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a törvény, vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2023.-én lép hatályba.

2. Jelen szabályzat az alábbi melléleteket tartalmazza:

- 1. számú melléklet: A közzétételi lista közzétételi egységeinek megnevezése és az azokhoz tartozó tartalomfelelősök és tartalomközlők kijelölése
- 2. számú melléklet: A megismerési igényhez tartozó nyomtatvány
- 3. számú melléklet: A megismerési igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek
- 4. számú melléklet: Az ügyfél nyilatkozata a költségtérítéssel összefüggésben
- 5. számú melléklet: A szabályzat megismerésére vonatkozó nyilatkozat

3. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a szabályzatot a Petőfi Sándor Művelődési Központ Cserkeszőlő érintett dolgozói, valamint a fenntartó önkormányzat hivatalának érintett munkavállalói megismerjék és alkalmazzák.

4. A szabályzat éves felülvizsgálata és aktualizálása az intézményvezető feladata.

Cserkeszőlő, 2023.

.....

Tóth Krisztina
intézményvezető
PS ÁMK Cserkeszőlő

.....

dr. Tóth Dániel
jegyző

.....

Varga Attila
polgármester

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: A közzétételi lista közzétételi egységeinek megnevezése és az azokhoz tartozó tartalomfelelősök és tartalomközlők kijelölése (Az Infotv. 1. sz. melléklete alapján)

I. Szervezeti, személyzeti adatok							
Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai			archívumban tartásával				
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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), ügyélfogadás 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		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztői intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztői intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztői intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától		Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztői intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények		Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztői intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk		Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztői intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

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	PS ÁMK Cserkesztőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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	PS ÁMK Cserkesztőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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	PS ÁMK Cserkesztőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	PS ÁMK Cserkesztőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkesztőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahazsnosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	PS ÁMK Cserkeszülő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahazsnosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	PS ÁMK Cserkeszülő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	PS ÁMK Cserkeszülő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahazsnosításáról 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	PS ÁMK Cserkeszülő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	PS ÁMK Cserkeszülő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahazsnosítás 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	PS ÁMK Cserkeszülő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója		A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
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 döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	PS ÁMK Cserkeszőlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

<p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni 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>							
Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ tartalomfelelős	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>		Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkeszlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>		Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkeszlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>		Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkeszlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus
<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>		Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	PS ÁMK Cserkeszlő intézményvezető	statikus	rendszergazda	elektronikus

2. számú melléklet: A megismerési igényhez tartozó ügyféli nyomtatvány

IGÉNYBEJELENTÉS KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE TÁRGYÁBAN

1. Az igényelt adat meghatározása szabadszöveges leírással

2. A közérdekű adatok igénylésének módja

(Kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét!)

- Személyesen, csak megtekintéssel kívánom megismerni a fenti adatokat.
- Személyesen, megtekintéssel kívánom megismerni a fenti adatokat,
amelyekről másolatot is kérek.
- A másolatot az alábbi formában kérem:
 - papír alapon;
 - CD-n;
 - DVD-n;
 - saját tulajdonú pendrive-ra másolva, amelyet rendelkezésre bocsátok.

A másolatot:

- személyesen kívánom átvenni;
- postai úton kérem, az alábbi címre:..... vagy
- telefax útján kérem, az alábbi elérhetőségre:.....

3. Személyes adatok

Név:

Telefonszám / e-mail cím:

(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....

Aláírás

3.számú melléklet: A megismerési igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek

A közérdekű adatok megismerésével összefüggő másolatkészítési költségek

- **A/4-es oldal másolata:** 50 Ft,- / oldal
- **A/3-as oldal másolata:** 100,- Ft / oldal
- **CD-n történő átadás:** 500,- Ft / adathordozó
- **DVD-n történő átadás:** 1000,- Ft / adathordozó

A fent nevezett költségtételek az ÁFA-t tartalmazzák.

4. számú melléklet: Az ügyfél nyilatkozata a költségtérítéssel összefüggésben

NYILATKOZAT A MEGISMERÉSI KÖLTSÉGEK VISELÉSÉRŐL

Alulírott nyilatkozom, hogy az általam igényelt közérdekű adatok másolati költségeit megismertem.

A költségek ismeretében a benyújtott igénylésre vonatkozó kérelmemet (a megfelelő rész aláhúzendó):

vállalom

nem vállalom

A költségek ismeretében a kérelmemet (kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét):

- a benyújtott kérelemben foglaltaknak megfelelően fenntartom;
- a kérelmemet visszavonom;
- a kérelmemet az alábbiak szerint módosítom (Kérjük itt tüntesse fel, hogy mely másik másolatkészítési módot választja!):

1. Személyes adatok

Név:

Telefonszám / e-mail cím:

(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....

Aláírás

