

692/2017

SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK
INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

Jóváhagyta: Szalay Lilla igazgató		
Hatályba lépés dátuma: 2018 január 01.		
Érvényesség: határozatlan időre	Iktatószám:	

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése alapján az EGYÜD ÁRPÁD KULTURÁLIS KÖZPONTNÁL a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A Szabályzat célja

Az Együd Árpád Kulturális Központ kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok közzétételének szabályozása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, valamint az információ – áramlás naprakészségének biztosítása. A szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa a személyes, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok biztonságos védelmét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az EGYÜD ÁRPÁD KULTURÁLIS KÖZPONT:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint, közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.
- a közérdekű adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat az általános igazgatóhelyettes koordinálja, mint Adatkezelő.
- adatkezelő feladatkörében gondoskodik az általános közzétételi listán, illetve az egyedi közzétételi listán szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén előállításáról; figyelemmel kíséri a közérdekű adatigénylések teljesítését, az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista módosítására; javaslatot tesz egyes ügyeknek a honlapon történő közzétételére; kiadmányozási jogot gyakorol jelen szabályzat előírásai szerint.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

1. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
2. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
3. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy

EGYÜD ÁRPÁD KULTURÁLIS KÖZPONT

kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

4. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
5. **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 végrehajtatja;
6. **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.
7. **közzététel:** a törvényben meghatározott adatok internetes honlapon, digitális formában, bárki számára személyi azonosítás nélkül, korlátozás mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
8. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
9. **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;
10. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.
11. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
12. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

1. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

Az igény benyújtása:

- A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt
- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton
- bárki igényt nyújthat be.

Az igény benyújtásának helye és módja

Szóbeli igények benyújtása

- személyesen: EGYÜD ÁRPÁD KULTURÁLIS KÖZPONT, 7400 KAPOSVÁR, NAGY IMRE TÉR 2. szám alatt igazgatói irodában
- telefonon a következő telefonszámokon: 82/512-228

Írásbeli igények benyújtása

- személyesen: EGYÜD ÁRPÁD KULTURÁLIS KÖZPONT, 7400 KAPOSVÁR, NAGY IMRE TÉR 2. szám alatt, a titkársági irodában benyújtva,
- postai úton: EGYÜD ÁRPÁD KULTURÁLIS KÖZPONT igazgatójának címzett levélben,
- elektronikus úton: az titkarsag@egyudkaposvar.hu központi e-mail címre küldött levélben,
- Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**
 - az általa írt igénylési formában

▪ A benyújtott igények teljesítése

A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a Kulturális Központ honlapján, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Kulturális Központ munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Kulturális Központ eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

EGYÜD ÁRPÁD KULTURÁLIS KÖZPONT

- 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 telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez vagy a titkárságra kell kapcsolni.
- Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni. Jelentős terjedelmű, valamint nagyszámú adat esetén az adatszolgáltatást 30 napon belül kell teljesíteni. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt, az igény beérkezésétől számított 15 napon belül értesíteni kell. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.
- Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására az intézményvezető jogosult.
- Az adatigénylésnek közérthető formában, és –amennyiben a kérés nem aránytalan – az igénylő által kívánt technikai eszközzel.
- Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő adatait törölni kell.

Elutasítási okok, kivételek:

- Az alább felsorolt elutasítási okok valamelyikének fennállása esetén az adatkezelő az igénylést, annak beérkezésétől számított 15 napon belül elutasíthatja. Az írásos elutasításban meg kell jelölni az elutasítás indokait, és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségekről. Az elutasításokról az adatkezelő nyilvántartást vezet, és a tárgyévet követő év januárjában tájékoztatást küld az adatvédelmi hatóság részére.
- Nem ismerhetők meg a minősített adatok, illetőleg az olyan adatok, melynek megismerhetőségét törvény vagy európai uniós kapcsolat korlátozza.
- Az igénylő nem ismerheti meg az üzleti titkot. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47§-a ad iránymutatást arra vonatkozóan, mi minősül üzleti titoknak. Nem minősül üzleti titoknak az európai, állami, önkormányzati juttatásokkal, vagyonokkal kapcsolatos adat.
- Ha az igényelt adat meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton azt felismerhetetlenné kell tenni. Ha az adat nem áll az adatkezelő rendelkezésére, az adatok elkészítésére nem kötelezhető.
- A közérdekű adatigénylésre adott válaszok kiadmányozására a Kulturális Központ igazgatója jogosult.

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség

- A Kulturális Központ a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az elektronikus közzététel kötelezettsége

- A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, 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 kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatban az igazgató és az igazgatóhelyettes a felelős.