

Laczkó Dezső Múzeum
Veszprém Török Ignác u. 7.

Iktatószám: 1182-19/2014.

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGÁNAK
RENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZAT**

Készítette: 

Presitsné Hetesi Klára
Gazdasági-igazgatóhelyettes

JÓVÁHAGYTA:



..... 

Dr. Somlainé dr. Perémi Ágota
Múzeumigazgató

HATÁLYBA LÉP: 2014. augusztus 1.

Bevezetés

Közérdekből nyilvános minden az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat, és az állami szerv vagy személy a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény szerinti feladatot ellátó személynek minősül.

Az Információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII törvény (a továbbiakban Infó tv.) 26.§ 1. bekezdés értelmében a közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az e törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

E törvény 30. § 6 bekezdés értelmében a közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie.

Általános rendelkezések

A szabályzat célja, hatálya

Meghatározza a Laczkó Dezső Múzeumnál a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Múzeum valamennyi dolgozójára ill. a nyilvános adatokat igénylő, és a közzétett adatokat felhasználó harmadik személyekre.

Alapfogalmak

E szabályzat alkalmazása során

Közérdekű adat: az állami vagy önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységre vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső bármilyen módon vagy formában rögzített információ, vagy ismeret, függetlenül a kezelés módjától önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

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

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, ill. jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza, és végrehajtja vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet, vagy műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása, törlése, megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép, a hang-, vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

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

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

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

Közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítéséért felelős

A Múzeumnál a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítéséért felelős a Múzeum igazgatója.

A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala és az adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

A közérdekű adatok nyilvánossága

A Múzeum a jogszabályokban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv, a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Ilyen ügyek különösen:

- költségvetés, beszámolók,
- múzeumi vagyron kezelése,
- közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések.

A Múzeum lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, különösen:

- hatáskörre, illetékességre,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,

- működésről szóló jogszabályokra,
- gazdálkodásra vonatkozó adatok.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló egyedi igény és teljesítése

Közérdekű adat megismerése iránti igényt bárki benyújthat a Múzeumhoz szóban, vagy írásban az **1. sz. melléklet** szerinti nyomtatványon vagy a bejelentőlaptól független formában.

Szóban benyújtott igényről a Múzeum igazgatója által kijelölt személy jegyzőkönyvet készít.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Múzeum a tudomásra jutást követő **15 napon** belül köteles eleget tenni.

A közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által kívánt technikai eszközzel – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – ill. módon kell eleget tenni.

Amennyiben az igénylő kéri, a dokumentumokról, vagy dokumentumrészről – költségtérítés ellenében – másolatot kaphat, függetlenül az adat előállítási módjától. A másolat készítéséért fizetendő költségtérítés mértékét a jelen szabályzat **2. sz. melléklete** tartalmazza. A fizetendő költségtérítés mértékéről az igénylőt előzetesen tájékoztatni kell. A fizetendő díjról a **Gazdasági csoport** állít ki számlát.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt **8 napon** belül írásban értesíteni kell az igénylőt.

Jogorvoslat

Amennyiben a Múzeum a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesíti, az igénylő bírósághoz fordulhat.

Adatvédelmi előírások

A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, a költségek megfizetését, a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Záró rendelkezés

Ezen szabályzat jóváhagyását követően lép hatályba.

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szerv neve.....

Az igényelt közérdekű adat(ok)/ konkrét megjelölése.....

Az adatkérés időpontja.....

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

1. Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek
2. Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsájtani
3. Az adatokról másolat készítését kérem

Nyilatkozat

Alulírott.....(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket a Múzeum részére

megtérítem

nem térítem meg

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a költségeket nem térítem meg, az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget a Múzeumnak.

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megtéríteni.

Az elkészített másolatot (megfelelő szövegrész aláhúzendó)

1. személyesen
2. postai úton
3. e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést.

Telefonszám.....

Cím.....

e-mail cím.....

.....,20.....

.....
Igénylő

A/4-es másolat	70 Ft/oldal
A/3-as másolat	140 Ft/oldal
CD	500 Ft/db.

A megállapított összegek az Áfa-t is tartalmazzák.

A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.