



SZENT KOZMA ÉS DAMJÁN
REHABILITÁCIÓS SZAKKÓRHÁZ
ÉS GYÓGYFÜRDŐ

2026 Visegrád, Gizella-telep 1. • (26) 801-700 • visegradikorhaz.hu

főigazgató: dr. Hódi Gabriella

101/3/2023. sz. Szabályzat

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

Hatályos: 2023. január 1.

Készítette:

Móringer-Zilahi Tímea
gazdasági igazgató-helyettes

Ellenőrizték:

Dr. Góg Zsuzsanna
ügyvéd

Dr. Telkes Zoltán
adatvédelmi felelős

Jóváhagyta:

Dr. Hódi Gabriella
főigazgató



TARTALOMJEGYZÉK

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	3
2. ALKALMAZÁSI TERÜLET	3
3. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK.....	3
4. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ ELJÁRÁSREND.....	5
5. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA.....	9
6. A JOGORVOSLAT SZABÁLYAI A KÖZÉRDEKŰ ADATOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATBAN.....	11

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30.§ (6) bekezdése, 32. § és 33.§-a valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés (h) pontja, továbbá a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet, valamint a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje a Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház és Gyógyfürdő (továbbiakban: Szakkórház) az alábbiakban kerül szabályozásra:

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárás-rendjét.

2. ALKALMAZÁSI TERÜLET

Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Szakkórház:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**,
továbbá
- tevékenységével kapcsolatos, hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

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

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, 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 tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

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;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

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;

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 fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

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;

helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása);

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;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

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;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

saját honlapon közzétevő: az az adatfelelős, aki az Infotv. 33. § (2) bekezdése vagy a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé.

4. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ ELJÁRÁSREND

4.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és annak intézése

Az igény benyújtása:

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- személyesen szóban, telefonon,
- írásban vagy faxon
- elektronikus úton,

igényt nyújthat be.

Az igény benyújtásának helye és módja:

Szóbeli igények benyújtása

- személyesen: 2026 Visegrád Gizella telep Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház és Gyógyfürdő főigazgatói titkárságán munkaidőben.
- telefonon a következő, titkársági telefonszámon: + 36-26 801 778

Szóbeli igény benyújtása esetén feljegyzésben rögzíteni kell

- az igénylő nevét, elérhetőségét
- az igénybenyújtás tárgyát
- az igénybenyújtás időpontját
- a bejelentést fogadó személy nevét, munkakörét
- a válaszadás igénybejelentő által megjelölt módját

Írásbeli igények benyújtása

- személyesen: 2026 Visegrád Gizella-telep Szent Kozma és Damján Rehabilitációs Szakkórház és Gyógyfürdő főigazgatói titkárságán munkaidőben.
- postai úton: a Szakkórház postacímére,
- elektronikus úton: a titkarsag2@visegradikorhaz.hu e-mail címre küldött levélben történhet.

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja

- az általa írt igénylési formában, vagy
- az e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet)

A benyújtott igények teljesítésének intézése:

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények továbbításáról a Főigazgatói Titkárságon dolgozó titkár/titkárnő (a továbbiakban: Titkár) gondoskodik. Hozzá érkeznek be az igények, végül ő továbbítja az adatot az igénylőnek. Az iktatásról a Titkár gondoskodik. Iktatás után a Titkár haladéktalanul továbbítja az igényt az Adatvédelmi felelősnek, az Ügyvédnek, továbbá (legkésőbb a beérkezéstől számított 2 napon belül) az irányító megyei intézménynek.

Az Adatvédelmi felelős a hozzá eljuttatott igény alapján azonnal gondoskodik arról, hogy a tartalmi szempontból teljes igény vonatkozásában:

- megállapítására kerüljön az, hogy az igényelt adatok a Szakkórház melyik csoportjánál, mely munkakört betöltő dolgozójánál (továbbiakban: adatközlő) találhatóak, továbbá
- az igényelt adatok beszerzése megtörténjen.

Az adatközlő feladata, kötelessége:

Az adatközlő köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 munkanapon belül átadni az Adatvédelmi felelősnek. Az Adatvédelmi felelős ellenőrzést és az adatközlő jelzéseinek elbírálását követően a Titkárnak és az Ügyvédnek küldi meg a választ.

Az adatközlő köteles:

- jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak, ha az adat nem pontosan beazonosítható;
- az igényben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és az igényelt adatokat az igénynek megfelelő formában az Adatvédelmi felelősnek a rendelkezésére bocsátani. (E feladatellátás során az adatközlő felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körűségéért);
- az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzésének szükségességéről az Adatvédelmi felelőst haladéktalanul tájékoztatni.

Az Adatvédelmi felelős az adatközlőtől átvett adatokkal kapcsolatos feladata, kötelessége hogy ellenőrizze, hogy:

- az adatközlőtől átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat,
- az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e,
- az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

Ezt követően a Titkár egyeztet az Ügyvéddel és a közérdekű adatigény beérkezésétől számított 7 napon belül a választervezetet megküldi az irányító megyei intézménynek, tekintettel arra, hogy a megyei irányító intézménynek valamennyi közérdekű adatigény külön-külön e-mailben, a beérkezéstől számított 3 napon belül, a választervezetet pedig legkésőbb 10 napon belül meg kell küldenie az OKFŐ részére.

A koordináció elősegítése érdekében a Titkárnak az Irányító megyei intézmény részére történő kísérő e-mail-ben strukturáltan az alábbi adatokat szükséges megadnia:

- adatigénylő neve,
- az adatigényléssel érintett intézmény pontos megnevezése,
- az adatigény tárgyának rövid leírása, megjelölése,
- az adatigény beérkezésének pontos dátuma,
- a válaszadási határidő utolsó napjának pontos dátuma,
- opcionálisan - amennyiben azonos vagy hasonló tárgyban volt már korábban adatigénylés, az erre vonatkozó alapvető információk.

Amennyiben a tervezet jóváhagyása megtörtént a Titkár feladata, hogy a válasz megküldésre kerüljön és vegye fel a kapcsolatot (továbbítja az adatot a kért formában) az igényt kérővel. A folyamat során mindvégig figyelemmel kell lenni az Infotv. 29. § (1) és (2) bekezdésében megszabott határidőkre.

Az igény teljesítése, adatok átadása

A szóban (vagy telefonon) előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az adatigénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,

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

Amennyiben a szóban (vagy telefonon) előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az adatigénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a Főigazgatói titkárságra vagy az Adatvédelmi felelőshöz kell kapcsolni, ahol eldöntik, hogy melyik - a feladatkör szerint illetékes - belső szervezeti egység vezetője adhat tájékoztatást.

Az írásban előterjesztett igény teljesítése:

Ha az adatigénylő az adatokat *személyesen kívánja átvenni*, az Adatvédelmi felelős haladéktalanul értesíti:

- az adatok átadásának időpontjáról, illetve
- az adatszolgáltatással kapcsolatban esetlegesen felmerült költségekről.

Az adatok átadására csak abban az esetben van lehetőség, ha az adatigénylő a formanyomtatványon (1.sz. melléklet) aláírásával az átadás tényét elismerte, valamint a felmerült költségeket a házipénztárba megfizette.

Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat *nem személyesen kívánja átvenni*:

- ha az adatigénylő az adatokat postai úton, illetve elektronikus úton kívánja megismerni, az Intézeti adatvédelmi felelős az adatszolgáltatással felmerült költségekről az adatigénylőt előzetesen tájékoztatja. Amennyiben az adatigénylő a költségek megfizetését vállalja és ezen kötelezettségének eleget tesz, úgy az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Költségek

Az Infót. 29. § (3) bekezdése értelmében a Szakkórház az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés megállapítására jelen szabályzat 1. számú függelékében megjelölt díjak alapján kerülhet sor.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a külön jogszabályban (301/2016. (IX.30.) Korm. rend.) előírtak szerint költségtérítés megállapításának van helye, melynek összegét az igénylő kérése nélkül is közölni kell. A másolat elkészítése és a készítési költség megállapítása annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumokat tárolják.

A költségtérítésről a Szakkórház (ÉKC-s) pénzügyi munkatársa számlát állít ki.

A költségtérítés a mindenkor hatályos belső szabályzatok alapján kerül kiszámításra.

Az adatokba történő betekintéshez – amennyiben erre igény merül fel – a megfelelő körülményeket a Szakkórháznak biztosítania szükséges.

Ennek érdekében:

- meghatározott helyiséget jelöl ki a betekintés helyszínéül,
- tájékoztatja az ügyfelet a jogairól és figyelmezteti kötelességeire,
- biztosítja a Szakkórház olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az ügyfél kérdéseire válaszolni tud, illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

Az ügyfél joga, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen, jelezze a másolat készítési igényét, s megjelölje a másolat adathordozójának formáját,
- a betekintési jogát időkorlátozás nélkül – de az Intézmény nyitva tartását figyelembe véve – szabadon gyakorolja,
- az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

Az ügyfél kötelessége, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon,
- a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon írásban (vagy, ha az igényben elektronikus levelezési címet is közölt, úgy elektronikus úton) vagy szóban kell eleget tenni, amennyiben a szóbeli közlést az igénylő elfogadja. A szóbeli közlésről feljegyzést kell készíteni, ahol jelölni kell, hogy a szóbeli közlést az igénylő elfogadta.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

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

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 15 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címet közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az értesítés elkészítéséről az intézeti Adatvédelmi felelős gondoskodik, kiadmányozására a Főigazgató jogosult.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Kizárólag a védett ismereteket (Ptk. 2:47. § (2) bekezdés) lehet az Infotv. 30. § (1) bekezdése alapján felismerhetetlenné tenni a másolatok elkészítése során.

4.2. Az adatszolgáltatást igénylőre vonatkozó adatvédelmi előírások

A Kórház 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.

Ígyenlés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok törlése érdekében közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. számú melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a

nyomatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről. A szóban előterjesztett igény rögzítésére szolgáló feljegyzés személyes adatait hasonló módon meg kell semmisíteni. A megsemmisítés az Adatvédelmi felelős kötelezettsége.

4.3. Adatszolgáltatás a közérdekű adatok igényléséről

A Főigazgató a tárgyévét követő év január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól. Az adatszolgáltatás teljesítéséért az Adatvédelmi felelős felel.

5. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

5.1 Az információs önrendelkezési jogról és az Infotv. 32. §-a értelmében:
“A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzat 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.”

5.1.1 Az Infotv. az alábbiak szerint rendelkezik az elektronikus közzétételről:

A 33. § (1) bekezdése értelmében a törvény alapján 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.

5.1.2 Az Infotv. szerint **a Szakkórház az elektronikus közzétételi kötelezettségének saját honlapján** vagy a felügyeletét, szakmai irányítását vagy működésével kapcsolatos koordinációt ellátó szervek által fenntartott, valamint az erre a célra létrehozott központi honlapon való közzététellel **is eleget tehet**. A közzétételre szolgáló honlapon a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

5.2 A Központi Információs Közadat-nyilvántartás

5.2.1. Az Infotv. 37/C. §-a értelmében a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében a Szakkórház meghatározott adatokat a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és az Infotv. 33. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető - a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő - Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: Felület) kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, az alábbiak szerint közzéteszik.

5.2.2. A Szakkórház a Felületen az alábbi adatok közzétételére köteles:

az ötmillió forintot meghaladó, a Szakkórház által hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások - kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond -,

b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések - kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések -,

c) nem alapfeladataik ellátására - így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre - fordított kifizetések adatai.

5.2.3. A Szakkórház a fenti adatokat a Felületen - a felhasznált hazai és európai uniós forrás arányának feltüntetése mellett - az alábbi bontásban köteles közzétenni:

a) a fenti 5.2.2. a) és c) pont szerinti esetben

aa) a szerződés megnevezése (típusa), a kedvezményezett neve - nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye -, adószáma, a támogatás tárgya, és a támogatási program megvalósítási helye, kezdő és záró, illetve - amennyiben megtörtént - a kifizetés időpontja, a támogatás összege és pénzneme, valamint

ab) jelen szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott, az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatás esetén - az aa) alponton túlmenően - a kedvezményezett besorolása, a támogatás felhasználásával érintett tevékenység szakágazati besorolása (ha nem azonosítható ilyen tevékenység, a kedvezményezett főtevékenységének szakágazati besorolása), a támogatás formájának megjelölése, odaítélésének napja, az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló kormányrendelet szerinti támogatási kategória megjelölése, a támogatás európai bizottsági hivatkozási száma,

b) a fenti 5.2.2. b) pontja szerinti esetben

ba) a szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő fél vagy felek neve - nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye -, adószáma, a szerződés tárgya és értéke, a szerződés teljesítésének helye, kezdő időpontja, határozott időtartam esetében annak záró időpontja, valamint

bb) közbeszerzés vagy beszerzési eljárás esetén - a ba) alponton túlmenően - az ajánlattevő (ajánlattevők) neve, a Kbt. szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben rögzített, az eljárás egyedi azonosítója (EKR azonosító) az arra mutató hivatkozással együtt, a nevesített alvállalkozó (alvállalkozók) neve, illetve - amennyiben annak díja meghatározott - annak összege (összegei), valamint annak megjelölése, ha a közbeszerzés vagy beszerzés - beleértve a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzéseket is - részben vagy egészben európai uniós forrás felhasználásával valósul meg.

- A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért 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.

5.2.4. A Szakkórház az adatszolgáltatást az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti személyre szabott ügyintézési felületen található elektronikus űrlap kitöltésével, valamint a kitöltött Adatlap egyidejű csatolásával, továbbá azok a Nemzeti Adatvagyoni Ügynökség Korlátolt Felelősségű Társaság hivatali tárhelyére történő beküldésével teljesíti. Az adatszolgáltatást első alkalommal 2023. február 28-ig kell teljesíteni. A közzétett adatokat két havonta kell frissíteni és a közzétett adatok elérhetőségét legalább 10 évig biztosítani.

5.2.5. A Felület üzemeltetésére, működtetésére, valamint a felületen történő közzétételre vonatkozó részletes szabályokat a Kormányrendeletben határozza meg.

5.3 Jelen szabályzat 2. sz. mellékletében meghatározottak szerint kell a jogszabályi előírásokban foglaltaknak eleget tenni. Ennek megfelelően az adatközlők a főigazgatói titkárságra való megküldés útján kötelesek gondoskodni a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

Az adatközlők által megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért, folyamatos frissítéséért (értve ez alatt a frissített adat megőrzésére és arhiválására vonatkozó előírásokat is) a Kommunikáció és média kapcsolatért felelős személy felel.

A Kommunikáció és média kapcsolatért felelős személy a Főigazgató és/vagy a szakigazgatók jóváhagyása után az értesítést követően azonnal gondoskodik az adatok közzétételéről. A jóváhagyott adatot/adatokat a Főigazgatói Titkárnak elektronikus úton kell megküldeni a Kommunikáció és média kapcsolatért felelős személy részére.

A közzétételi kötelezettség teljeskörű teljesítéséért az adatszolgáltatók adatszolgáltatása útján a Főigazgató felel.

Az elektronikusan közzétett adatok – ha a hatályos törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el.

A Kórház megszűnése esetén a közzétételi kötelezettség a Kórház jogutódját terheli.

A 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 13. §-a szerint az adatfelelős (Szakkórház) az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek a következő adatokat:

a) az adatfelelős neve és székhelye, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatai (elérhetőség);

b) a szerv nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy egyéb, a szerv nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az Infotv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül.

Az adatfelelős vagy jogutódja a minisztert tájékoztatja a jogszabályban előírt adatainak megváltozásáról, beleértve az adatfelelős megszűnését vagy átalakulását is.

A bejelentés vagy a változás bejelentésének elmulasztása esetén az adatfelelős az Infotv.-ben foglaltak szerint felel.

Fenti bejelentési kötelezettség teljesítéséért az intézeti Adatvédelmi felelős felel.

6. A JOGORVOSLAT SZABÁLYAI A KÖZÉRDEKŰ ADATOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségterítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségterítés összegének felülvizsgálata érdekében az igénylő a Budapest Környéki Törvényszékhez (Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175., cím: 1146 Budapest, Thököly út 97-101.) fordulhat. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az Adatkezelő köteles bizonyítani. A pert az igény elutasításának közlésétől, a teljesítési határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségterítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani.

Adatvédelmi felelős:

A Szakkórház belső adatvédelmi felelőse: dr. Telkes Zoltán

HIVATKOZÁSOK

- Infotv. (2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról);
- 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; az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet

HONLAP

<https://visegradikorhaz.hu/>

<http://kozadat.hu/kereso/intezmeny/adatlap/5512>

Jelen szabályzat 2023. január 1-jével lép hatályba és ezzel egyidejűleg az e tárgyban kiadott 75/23/2017. számú szabályzat hatályát veszti.

1. számú melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (• -ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- személyesen, szóbeli tájékoztatás útján kívánom megismerni
- másolat formájában igénylem és a másolat
 - papír alapú legyen
 - CD legyen
 - PenDrive legyen (kérelmező által biztosított, vírusmentes)
 - elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
 - b) Adatközlés várható időpontja:
 - c) Az adatközlő lapot felvevő munkatárs neve, beosztása:
 - d) A felmerülő költség várható összege:
 - e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
-

Az igényelt adatok részemre átadásra kerültek:

Visegrád, 20.

.....
igénybejelentő aláírása

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

2. sz. melléklet

1.I. Szervezeti, személyzeti adatok					
1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők					
I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. Hivatalos név (teljes név)			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
2. Székhely			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
7. A honlap URL-je			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége	Ha több önálló ügyfélszolgálat		A változásokat	Az előző állapot	főigazgatói

(telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.		követően azonnal	törlendő	titkárság
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkárság
III. Közzétételi egység: A szerv vezetői					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító

		dátuma			adatfelelős
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	főigazgatói titkárság
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	főigazgatói titkárság
1.2. A felügyelt költségvetési szervek					
I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv					
Adat megnevezése	Megjegyzés				
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefonszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		Az intézmény adattal nem rendelkezik.		
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.		Az intézmény adattal nem rendelkezik.		
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje			Az intézmény adattal nem rendelkezik.		
1.3. Gazdálkodó szervezetek					
I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek					

Adat megnevezése	Megjegyzés				
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik		Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása		Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve		Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke		Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
1.4. Közalapítványok					
I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok					
Adat megnevezése	Megjegyzés				
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye		Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása		Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
1.5. Lapok					
I. Közzétételi egység: Lapok					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok	Az elektronikus levélcím		A változásokat	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató

szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	közvetlen elérésének biztosításával.		követően azonnal	évig archívumban tartásával	
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
1.6. ¹⁰ Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv					
I. ¹¹ Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgatói titkárság
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgatói titkárság
1.7. Költségvetési szervek					
Adat megnevezése	Megjegyzés				
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			

alapító okirata, működési engedélye	elérésének biztosításával.				
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok ¹²					
I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. 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 jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ügyvéd, főigazgatói titkárság
2. ¹³ Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
3. ¹⁴ A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok					
Adat megnevezése	Megjegyzés				
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			

megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	(ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.	
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézészt segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások		

Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	orvos-igazgató
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	orvos-igazgató
3. A közfeladatot ellátó szerv 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.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	orvos-igazgató
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	dokumentáció és informatika vezető
IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású 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		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	dokumentáció és informatika vezető

	meghatározó séma alapján.				
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	adatvédelmi felelős
3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	adatvédelmi felelős
4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	adatvédelmi felelős
V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei			Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye			Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések					
Adat megnevezése	Megjegyzés				

1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje		Az intézmény adattal nem rendelkezik.
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok		
Adat megnevezése	Megjegyzés	
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.
4. ¹⁵ A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a	Az intézmény adattal nem rendelkezik.

	Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.				
5. ¹⁶ A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.	Az intézmény adattal nem rendelkezik.			
VIII. Közzétételi egység: Pályázatok					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.		Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgatói titkárság
IX. Közzétételi egység: Hirdetmények					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének		Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban	főigazgató

	biztosításával.			tartásával	
X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje			Negyedévente	Az előző állapot törlendő	adatvédelmi felelős
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve			Negyedévente	Az előző állapot törlendő	adatvédelmi felelős
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.		Negyedévente	Az előző állapot törlendő	adatvédelmi felelős
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve			Negyedévente	Az előző állapot törlendő	adatvédelmi felelős
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai			Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	adatvédelmi felelős
6. 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	ügyvéd
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél			Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főkönyvelő
XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős

1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	ügyvéd
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	ügyvéd
XII. Közzétételi egység: Kulturális közadatok újrahasznosítása					
1. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével			A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
3. Gazdálkodási adatok					
3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések					
I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása			A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgatói titkárság

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai			A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgatói titkárság
III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.		A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgatói titkárság
IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk			Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kontrolling vezető

V. Közzétételi egység: Működési statisztika					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk			Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	szakigazgatók
3.2. Költségvetések, beszámolók					
I. Közzétételi egység: Éves költségvetések					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.		A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	főkönyvelő
II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Beszámolónként.		A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	főkönyvelő
III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős

1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Beszámolóként.		A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	főkönyvelő
3.3. Költségvetések, beszámolók					
I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok			Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	munkaügyi főelőadó
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege			Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	munkaügyi főelőadó
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve			Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	munkaügyi főelőadó

II. Közzétételi egység: Támogatások					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve			A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	főkönyvelő
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	főkönyvelő
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	főkönyvelő
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	főkönyvelő
III. Közzétételi egység: Szerződések					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító

<p>1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>		dátuma	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	adatfelelős főkönyvelő
IV. Közzétételi egység: Koncessziók					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)			Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig	főigazgatói titkárság

				archívumban tartásával	
V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei			Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	főkönyvelő
VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.		Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	műszaki előadó
VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés					
Adat megnevezése	Megjegyzés	Utolsó frissítés dátuma	Frissítés gyakorisága	Megőrzés	Adatfeltöltő felé továbbító adatfelelős
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.		Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	műszaki előadó

3. számú melléklet

Az Európai Unió azon kötelező jogi aktusai, amelyek tekintetében a hatályuk alá tartozó állami támogatásokra vonatkozóan az adatokat közzé kell tenni:

1. a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187., 2014.6.26., 1. o.);
2. a 651/2014/EU rendeletnek a kikötői és repülőtéri infrastruktúrákra irányuló támogatás, a kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító támogatásra és a sportlétesítményekre és multifunkcionális szabadidős létesítményekre nyújtott támogatásra vonatkozó bejelentési határértékek, továbbá a legkülső régiókban biztosított regionális működési támogatási programok tekintetében, valamint a 702/2014/EU rendeletnek a támogatható költségek összegének meghatározása tekintetében történő módosításáról szóló, 2017. június 14-i (EU) 2017/1084 bizottsági rendelet (HL L 156., 2017.6.20., 1. o.);
3. az 1407/2013/EU rendelet meghosszabbításának és a 651/2014/EU rendelet meghosszabbításának és vonatkozó kiigazításának tekintetében történő módosításáról szóló, 2020. július 2-i (EU) 2020/972 bizottsági rendelet (HL L 215, 2020.7.7, 3-6. o.);
4. a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU rendelet módosításáról szóló (EU) 2021/1237 bizottsági rendelet (HL L 270, 2020.12.19, 39-75. o.);
5. az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének alkalmazásában a mezőgazdasági és erdészeti ágazatban, valamint a vidéki térségekben nyújtott támogatások bizonyos kategóriáinak a belső piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról szóló, 2014. június 25-i 702/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 193., 2014.7.1.);
6. az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában a halászati és akvakultúra-termékek előállításával, feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozások számára nyújtott támogatások bizonyos fajtáinak a belső piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról szóló, 2014. december 16-i 1388/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 369., 2014.12.24., 37-63. o.);
7. az Európai Unió működéséről szóló szerződés 108. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló, 2015. július 13-i (EU) 2015/1589 tanácsi rendelet (HL L 248., 2015.9.24.),
8. az 1-7. pontban nem említett, az Európai Bizottság egyedi állami támogatási ügyben - Magyarország tekintetében - hozott kötelező jogi aktusa.

1. számú függelék - DÍJAK

Az adatigénylés teljesítéséért, illetve másolatért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amely az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb az alábbi díjak figyelembevételével kerül megállapításra és az igénylővel szemben érvényesítésére.

DVD-re írás	434 Ft/adathordozó
CD-re írás	434 Ft/adathordozó
fénymásolás (A3)	46 Ft/oldal
fénymásolás (A4)	46 Ft/oldal

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A költségtérítésnek a fentiek alapján meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint költségtérítésként megállapítható

- a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft,
- b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.