



**ДЕРЖАВНЕ САМОВРЯДУВАННЯ УКРАЇНЦІВ
УГОРЩИНИ
UKRÁN ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZAT**

H-1065 Budapest, Hajós u.1. HUNGARY Tel: (+36-1)-4610111,
fax/4610112
e-mail: ukrcentr@t-online.hu

Az Ukrán Országos Önkormányzat, az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK
INTÉZÉSÉNEK ÉS KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE**

Hatályos: 2021.szeptember 27-től.

A szabályzat célja és hatálya

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben foglalt kötelezettségnek eleget téve az alábbi szabályzatot adom ki.

A szabályzat célja, a személyes adatok védelmének, a közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések és adatközzétételek eljárásainak szabályozása, az információs kötelezettségek teljesülésének biztosítása, az ezzel összefüggő feladatok megnevezése.

I.

Az adatközlővel való együttműködés feltételei

Az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala az általa működtetett közzétételi honlapja *www.ukrajinci.hu* címen működik, amelynek szerkesztése szerződéses jogviszony keretében történik. A Hivatal a kívánt közzétételt megelőzően legalább 3 munkanappal az adatközlő rendelkezésére bocsátja a közzétetni kívánt állományokat (közzétételi egységeket, közzétételi egységeknek nem minősülő egyéb erőforrások, metaadatot tartalmazó állományokat).

II.

A közzététellel kapcsolatos egyes feladatok és felelősök

A hivatalvezető

- hivatalvezetői utasításban megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzat tartalmát,
- megállapítja és módosítja Hivatal egyedi közzétételi listáját,
- előkészíti a megállapodást az adatközlővel,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén intézkedik a megbízási szerződés felmondásáról.
- koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
- figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését,
- figyelmezteti az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről,
- az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést,
- elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

Az adatközlő

- elkészíti a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),
- közzéteszi a rendelkezésére bocsátott adatokat
- a feladatkörébe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzi a közzétett közzétételek, egységek tartalmi megfelelőségét.

III.

A közzétett állományok formátuma

Az informatikus az adatközlő által elkészített közzétételek egységeket html vagy pdf formátum szerint, oldalon elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített formátumban készíti elő.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve: application, pdf, ms word, zip text plain, rtf, html audio x-wav, mpeg videó x-msvideo, quicktime, mpeg image jpg, png, gif, tif, bmp.

Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

IV.

Általános szabályok az igénylésre és a közzétételre vonatkozóan

(1) A Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot — a törvényben meghatározott kivételekkel — erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

(2) Közérdekű adat: az állami 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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

(3) Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli; valamint, a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

(4) A nem megismerhető, vagy csak korlátozottan megismerhető közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatokról, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. §. (1), (2) bekezdése rendelkezik.

(5) Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével a Hivatal ügyvezetője engedélyezheti. Az adat megismerésére irányuló igény, a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

(6) Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A közérdekű adat megismerése iránti igény

- (1) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be, mely illetékmentes. Az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala hivatalvezetőjéhez kell benyújtani, főszabályként igénybejelentő lapon. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni kell, ha az nem az igénybejelentő lap kitöltésével került benyújtásra.
- (2) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- (3) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Hivatalvezető felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
- (4) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Hivatal kizárólag a másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően állapíthat meg költségtérítést, amelynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.
- (5) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- (6) Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (7) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte — elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
- (8) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anya nyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. A tájékoztatás során mindvégig biztosítani kell a szervnek az adatok biztonságát, változatlanosságát.
- (9) A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem alapján a Hivatal az Országos Szlovák Önkormányzat honlapján keresztül történő közzétételre, illetve elektronikus úton történő adatszolgáltatására is a jelen szabályzat szabályai megfelelően alkalmazandók.
- (10) A kérelemre választ adni a Hivatalvezető jogosult és köteles. Ha a kérelmet nem a hivatalvezetőnek nyújtották be, akkor a Hivatal szervezeti egységének vezetője haladéktalanul köteles megküldeni a hivatalvezetőnek, a kérelmező egyidejű értesítése mellett.
- (11) Ha a kérelmező jogi személy (vagy más szervezet), és annak képviselője (a továbbiakban együtt: kérelmező) nem tudja a kért adatot pontosan megjelölni, a hivatalvezető (amennyiben lehetséges) köteles segítséget nyújtani.
- (12) Amennyiben olyan adat megismertetésére irányul a kérelem, melyet már külön törvény vagy e szabályzat szerinti módon kötelezően közzétettek, a kérelmezőt erről tájékoztatni kell a

fellelhetőséget is ideértve.

(13) A kért adat kérelmezővel való megismertetéséhez a Hivatalnak megfelelő időt, tárgyi feltételeket (szükség szerint külön helyiséget) kell biztosítani. A kérelmező jogosult jegyzetet készíteni, és az adatokról másolatot kérni. A kérelemben foglalt adatok közzétételével (ideérve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

V.

Közérdekű adatok közzététele

A Hivatal feladatkörébe tartozó ügyekben — a költségvetésére (üzleti tervére) és annak végrehajtására, a 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.

Elektronikus közzététel kötelezettsége

A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, barid számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (továbbiakban: elektronikus közzététel.) A közzétett adatok megismerése személyes adat közzétételéhez nem köthető.

VI.

Eljárási szabályok

(1) Az adatigények teljesítésének eljárási rendje

A Hivatal közérdekű adatait, valamint közérdekből nyilvános adatait a www.ukrajinci.hu internetes honlapon kell közzétenni. Az adatteljesítést papíralapon és a megadott elektronikus címre is teljesíteni kell.

A honlapon a leggyakrabban igényelt dokumentumfajtákat is közzé kell tenni. A Hivatalnak a formanyomtatványtól eltérő formában és tartalommal érkező igényeket is teljesíteni kell. Az adatigény szóban is teljesíthető, ha az rövid, célszerű és elégséges, illetve ha a bővebb szóbeli adatigény teljesítését előre egyeztetették.

A megválaszolást, teljesítést a lehető legrövidebb idő alatt - figyelemmel az Avtv. rendelkezéseire - kell elvégezni. A szóbeli kérelmek lehetőleg azonnali teljesítésére kell törekedni, feltéve, ha az könnyen teljesíthető.

(2.) Az adatigénylések teljesítésénck egyes kérdései

A közérdekű adatok megismerésére beérkezett egyedi igények elutasítása:

A megtagadásnak tartalmaznia kell: A megtagadás tényét és okát az Avtv. bekezdéseire figyelemmel, jogorvoslatra történő hivatkozást és a lakóhely szerinti

Bíróságnak/Törvényszéknek a megjelölését, amelyhez a keresetlevelet be lehet nyújtani, a per illetékmentes voltára történő utalást.

(3) A költségviselés kérdései:

A Hivatal kizárólag a másolat készítéséért legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően állapíthat meg költségtérítést, amelynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

A költségtérítés összegének meg nem fizetése esetén is teljesíteni kell a közérdekű adatigénylést.

Amennyiben az adatigénylő nem fizeti meg a költségtérítés összegét, vagy annak mértékét vitatja, a hivatal a kezelt személyes adatok birtokában más jogi úton érvényesítheti igényét.

VII. Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzat 2021. szeptember havának 27. napjától hatályos, mellyel egy időben a korábbi közérdekű adatok megismerése szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2021.09.27.



Dr. Makai Márton
hivatalvezető-helyettes

**UKRÁN ORSZÁGOS
ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA**
Управління державного
самоврядування українців Угорщини
1065 Budapest, Hajós u. 1.
Adószám: 15769118-1-42

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezet

neve:.....
levelezési címe:.....
napközbeni elérhetősége (tel. szám, fax-szám, e-mail):.....
.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

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

Az adatkérés időpontja:.....

Az adatokról másolat készítését igényelem nem igényelem¹

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja: papír alapon elektronikusan²

Csak másolat esetében kell kitölteni az alábbi nyilatkozatot!

Nyilatkozat:

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, munkaerő ráfordítás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) a Hivatal által kiállított számla ellenében legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem.

Az elkészített másolatokat

- személyesen
- postai úton
- elektronikus úton

kívánom átvenni.

.....
igénylő aláírása

¹ aláhúzással kérjük jelölni

² aláhúzással kérjük jelölni