



Szabályzat
a
közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

V.1.

Témafelelős: dr. Bajzek János – Gazdasági Igazgató
Dr. Keményffy Orsolya
Jogi és közbeszerzési főosztályvezető

Hatálybalépés dátuma: 2010. január 01.

Felülvizsgálat dátuma: 2011. január 01.

Jóváhagyta:

Lebovits Gábor
ügyvezető igazgató

Jelen szabályzat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 20. §-ának (8) bekezdése alapján készült.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az ESZA Nonprofit Kft.-hez beérkező közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek a jogszabályoknak megfelelően kerüljenek elbírálásra és teljesítésre.

A közérdekű adatokhoz való hozzáférés a közéletben való részvétel fontos feltétele. Az állampolgárok a jogi szabályozás alapján információhoz juthatnak, továbbá lehetségessé válik a közérdekű adatok kezelésére hivatott szervek állampolgári ellenőrzése. Az Alkotmány 61§ (1) bekezdése értelmében „a Magyar Köztársaságban mindenkinek joga van a szabad véleménynyilvánításra, valamint arra, hogy a közérdekű adatokat megismerje, illetve terjessze.” A közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alkotmányos jog érvényesítését a közfeladatot ellátó szervezeteknek kötelességük elősegíteni.

Az ESZA Nonprofit Kft. a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény (továbbiakban: Avtv.) 19.§ (1) bekezdése alapján közfeladatot ellátó szerv, így köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Továbbá az ESZA Nonprofit Kft., mint a hazai és uniós források pályázatkezelésében részt vevő közreműködő szervezet köteles végrehajtani a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (továbbiakban: Knyt.) vonatkozó rendelkezéseit is.

2. A szabályzat hatálya

E Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a következő adatok igénylésére:

- az ESZA Nonprofit Kft. kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint
- az ESZA Nonprofit Kft. munkavállalóinak közérdekből nyilvános adatai (a továbbiakban együtt: közérdekű adat).

3. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

- 3.1. Közérdekű adat iránti igényt szóban, írásban és elektronikus úton is elő lehet terjeszteni. A szóban meg nem válaszolható igényekről feljegyzést kell készíteni.
- 3.2. Amennyiben az igényt fogadó munkatárs nem tudja azonosítani a kérelmezőt, vagy a kért adatot, köteles az igény beérkezéséről haladéktalanul a vezetőjét tájékoztatni. Amennyiben az érintett szervezeti egység vezetője sem tudja az igényt beazonosítani, abban az esetben az igényt köteles haladéktalanul a Jogi és Közbeszerzési Főosztály részére továbbítani elektronikus változatban a jog@esza.hu email címre való elküldéssel.
- 3.3. Igény beérkezése esetén a jelen szabályzat 1.sz. mellékleteként csatolt Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap elnevezésű forma nyomtatványt 2 munkanapon belül, az igényt fogadó munkatársnak a kérelmezővel egyeztetve fel kell töltenie a szükséges adatokkal, különös tekintettel az igényelt adatok pontos megnevezésére (pályázati azonosító, dokumentum megnevezése stb.).
- 3.4. A kitöltött kérelmet belső iktatószámmal ellátva kell eljuttatni a Jogi és Közbeszerzési Főosztályra és ezzel egyidőben szkennelt formában is el kell küldeni a jog@esza.hu email címre. Az email-t az adatigénylést továbbító munkatársnak másolatban az érintett szervezeti egység vezetőjének is el kell küldenie.

- 3.5. A Jogi és Közbeszerzési Főosztály 2 munkanapon belül kategorizálja az igényelt adatot, dokumentumot és írásban felkéri az érintett szervezeti egységet az adatszolgáltatás teljesítésére, meghatározva annak módját, tartalmát és a jogszabály szerinti végső határidejét.
- 3.6. Az érintett szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni az adatszolgáltatás megfelelő teljesítéséről a kiadmányozó megjelölésével együtt a megadott határidőn belül.

4. Az adatigénylés teljesítésének módjára és a költségtérítésre vonatkozó szabályok

- 4.1. Amennyiben a kért közérdekű adat az ESZA Nonprofit Kft., az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, a Nemzeti Civil Alapprogram vagy a Szociális és Munkaügyi Minisztérium honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre; a közzététel azonban nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól.
- 4.2. A szóbeli igény a kért dokumentum – faxon, illetve elektronikus dokumentumban történő megküldésével is teljesíthető.
- 4.3. Főszabály szerint a közérdekű adatigénylések teljesítésért költségtérítést nem állapít meg az ESZA Nonprofit Kft.
- 4.4. Az érintett szervezeti egység vezetője, amennyiben a beérkezett adatigényléssel összefüggésben felmerülő várható költség meghaladja a 25 ezer forintot, köteles ezt a gazdasági igazgatónak haladéktalanul email-ben jelezni. A gazdasági igazgató 2 munkanapon belül döntési javaslatot tesz az ügyvezetőnek az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségek megfizetésére vonatkozóan. Az ügyvezető 2 munkanapon dönt a felterjesztett javaslatról. Amennyiben a döntés alapján az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban felmerült költség kerül megállapításra, ennek mértékéről, fizetésének módjáról az érintett szervezeti egység vezetője köteles az adatigénylőt haladéktalanul tájékoztatni. Az igényelt adat kiadására csak az igénylő költségvállaló írásbeli nyilatkozatának beérkezését követően kerülhet sor.
- 4.5. Az adat kiadását követően a megállapított költséget számla ellenében az adatigénylő 8 napon belül köteles megfizetni az ESZA Nonprofit Kft. részére készpénzben vagy átutalással.

5. Közérdekű adatigénylés elutasítására vonatkozó szabályok

- 5.1. Közérdekű adatigénylés megtagadásáról kizárólag – a Jogi és Közbeszerzési Főosztály javaslatának figyelembevételével – az ügyvezető jogosult dönteni. Az elutasításról szóló döntés kiadmányozására az ügyvezető jogosult.
- 5.2. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadásáról annak indokaival együtt 8 napon belül írásban vagy amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte elektronikus úton kell az igénylőt értesíteni. A válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást - beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát - is tartalmaznia kell.
- 5.3. A válasz előkészítése a Jogi és Közbeszerzési Főosztály feladata. A válasz kiküldésével egyidejűleg a Jogi és Közbeszerzési Főosztály gondoskodik arról, hogy a választ másolatban az érintett szervezeti egység vezetője is megkapja.
- 5.4. Az Avtv. 20. §-ának (9) bekezdése szerinti tájékoztatási kötelezettség teljesítése a Jogi és Közbeszerzési Főosztály feladata.
- 5.5. Közérdekű adatigénylésnek nem minősülő igények különösen az olyan beadványok, megkeresések amelyek,

- amelyek vizsgálat lefolytatását igénylik;
- amelyek nem pontosan meghatározott, vagy körülhatárolható adatokra vonatkoznak, amennyiben az adatigénylő ezt felhívásra nem pontosítja;
- amelyek kiadásához a rendelkezésre álló adatok meglévő állapotán és rendszerén túl azok átrendezésére, más módon való megszerezése, tematikus válogatására vagy szűkítésére van szükség.

5.6. Annak megállapítására, hogy egy igényelt adat nem minősül közérdekű adatigénylésnek kizárólag a Jogi és Közbeszerzési Főosztály jogosult.

1. számú melléklet

Közérdekű adat megismerésére irányuló

Igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

levelezési címe:

.....

telefonszáma:

.....

faxszáma:

.....

e-mail címe:

.....

A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

.....

.....

Az adattovábbítás igénylő által kért módja (szóban, papíralapú adathordozón /levél, fax/,
elektronikus adathordozó vagy e-mail):

.....

.....

Az adatkérés időpontja:évhónap

.....

Igénylő aláírása

