



**GOTTSEGEN GYÖRGY  
ORSZÁGOS KARDIOLÓGIAI INTÉZET**

*Aláírás  
Orbán Zoltán*

## **SZABÁLYZAT**

### **Közzétételi szabályzat**

<b>Készítette:</b>	<b>Nagy István</b> informatikai osztályvezető	<b>2014.11.30</b> dátum	<b>Dokumentum kódja:</b>	<b>SZ21</b>
<b>Ellenőrizte:</b>	<b>Pethőné Tarnai Erzsébet</b> főigazgató-gazdasági-műszaki helyettese	<b>2014.11.30</b> dátum	<b>Változatok száma:</b>	<b>2</b>
<b>Jóváhagyta:</b>	<b>Dr. Ofner Péter</b> főigazgató főorvos	<b>2014.11.30</b> dátum	<b>Oldalak száma:</b>	<b>15</b>
<b>Minőségügyi szempontból ellenőrizte:</b>	<b>Dohnai Erika</b> szervezési és minőségirányítási igazgató	<b>2014.11.30</b> dátum	<b>Mellékletek száma:</b>	<b>4</b>
			<b>Érvénybelépés időpontja:</b>	<b>2014.11.30</b>

#### **MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE**

<b>Módosította Aláírás/dátum</b>	<b>Változat száma</b>	<b>Módosított oldalszám</b>	<b>Jóváhagyta Aláírás/dátum</b>	<b>Kibocsátás időpontja</b>

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

### Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS .....	3
A Szabályzat célja .....	3
Törvényi háttér .....	3
Értelmező rendelkezések .....	4
II. SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE .....	5
III. SZABÁLYZAT LEÍRÁSA .....	6
1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai .....	6
2. A közzététellel kapcsolatos szervezési, ügyviteli feltételek .....	8
2.1. A Főigazgató feladatai .....	8
2.2. A közzétételért felelős feladatai .....	8
2.3. A közzététel technológiai háttérét biztosító Informatikai Osztály feladatai .....	9
2.4. Az egyes szervezeti egységek vezetőinek feladatai .....	10
3. A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség .....	10
4. Az elektronikus közzététel kötelezettsége .....	10
5. A közzétételi listák .....	11
6. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás .....	11
7. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje (külső megkeresések) .....	12
7.1. Általános rendelkezések .....	12
7.2. Eljárási szabályok (Adatvédelmi és Eljárási szabályok) .....	12
8. Hatályba léptető és vegyes rendelkezések .....	14
IV. HIVATKOZÁSOK .....	15
V. MELLÉKLETEK .....	15



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

### I. BEVEZETÉS

#### A Szabályzat célja

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

#### Törvényi háttér

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 26. § (1) bekezdése szerint az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - a hivatkozott törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Az Infotv. 30. § (6) bekezdése szerint a közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bek. h) pontja szerint a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

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 (továbbiakban: "R" 2. § (1) bekezdése szerint a saját honlapon közzétevő, illetve - az adatfelelőssel együttműködve - az adatközlő

a) a külön jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját,

b) folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen.

A "R" 3. § (1) bekezdése szerint a közzétételi szabályzatban kell meghatározni:

a) a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásának részletes rendjét;

b) az a) pont szerinti feladatok ellátására kijelölt munkaköröket, a munkakörök közötti együttműködés rendjét.

A "R" 4. § szerint a közfeladatot ellátó szerv köteles a közzétételi szabályzatban meghatározott szervezeti egysége útján folyamatba építve vizsgálni az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni a szerv vezetője részére.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

A fenti bevezetés figyelembe vételével, a **Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről** az Infotv. 30. § (6) bekezdés, valamint az Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a **Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézetnél** (továbbiakban: GOKI) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

### Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

- 1. érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- 2. személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- 3. különleges adat:**
  - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- 4. bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- 5. 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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- 6. közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 7. adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, aki vagy amely az e törvény szerinti adatkezelési célból egészségügyi és a hozzá kapcsolódó személyes vagy személyazonosító adat kezelésére jogosult.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

8. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
9. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
10. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
11. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
12. **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
13. **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;
14. **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;
15. **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;
16. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
17. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

## II. SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE

### E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a GOKI:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint **közalkalmazottainak, munkavállalóinak** közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá,
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél,
- a GOKI-ban végzett közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelésekre és adatfeldolgozásokra.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

Azon kérdésekben, melyekről jelen szabályzat nem rendelkezik, az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásai az irányadóak.

A szabályzat megismerését és az abban foglalt feladatok tudomásul vételét „Megismerési nyilatkozat” (3. számú melléklet) aláírásával kell igazolni.

### III. SZABÁLYZAT LEÍRÁSA

#### 1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

1. A GOKI lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e szabályzatban, továbbá az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
2. Közérdekből nyilvános adat a GOKI 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. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére jelen szabályzat 1. mellékletének - és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény - rendelkezései az irányadóak. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.
3. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
4. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény
  - a) honvédelmi érdekből;
  - b) nemzetbiztonsági érdekből;
  - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
  - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
  - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
  - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
  - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
  - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.
5. Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

Az üzleti titokhoz való jog, valamint üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 2:47. §-ában foglaltak az irányadók.

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a GOKI jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező GOKI-t felróhatóság nem terheli.

Az üzleti titokkal azonos védelemben részesül az azonosításra alkalmas módon rögzített, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása (Ptk. alkalmazásában: védett ismeret), ha a jóhiszeműség és tisztesség elvét sértő módon szerzik meg, hasznosítják, közlik mással vagy hozzák nyilvánosságra (például: ha a GOKI-val munkajogi kapcsolatban már nem álló dolgozó a korábban az intézetnél betöltött munkaköréhez kapcsolódóan tudomására jutott fentiekben részletezett fogalomkörbe tartozó információkat további személyeknek, szervezeteknek átadja).

E védelemre nem lehet hivatkozni azzal szemben, aki a védett ismerethez vagy az azt lényegében helyettesítő hasonló ismerethez

- a) a jogosulttól független fejlesztéssel vagy
- b) jogszerűen megszerzett termék vagy jogszerűen igénybevett szolgáltatás vizsgálata és elemzése útján jutott hozzá.

Az üzleti titok megsértésére nem lehet hivatkozni azzal szemben, aki az üzleti titkot vagy a védett ismeretet harmadik személytől kereskedelmi forgalomban jóhiszeműen és ellenérték fejében szerezte meg.

A GOKI-nál üzleti titok különösen:

- a GOKI-hoz tartozó know-how(k)
- a GOKI által kidolgozott fejlesztési tervek, dokumentációk.

**A GOKI-n belül – a vonatkozó jogszabályok figyelembe vétele mellett – kizárólag a Főigazgató jogosult adatot, információt üzleti titoknak minősíteni!**

6. A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
7. A GOKI feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat (pl.: szervezetátvilágítások dokumentációja, hatástanulmányok, belső ellenőrzési jelentések javaslatai, nem nyilvános



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

megállapításai stb.) a **keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános**. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - a Főigazgató engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - a meghatározott 10 éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a GOKI 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. Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására az említett 10 évnél rövidebb időtartamot állapíthat meg.

## 2. A közzététellel kapcsolatos szervezési, ügyviteli feltételek

### 2.1. A Főigazgató feladatai

- megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot,
- megállapítja és módosítja az GOKI egyedi közzétételi listáját,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, szükség esetén intézkedik a GOKI Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendjében foglalt irányadó eljárás megindításáról.

### 2.2. A közzétételért felelős feladatai

1. A GOKI közzétételi kötelezettségének saját honlapján tesz eleget. A honlap elérhetősége: [www.kardio.hu](http://www.kardio.hu).
2. A honlapon történő közzététel teljesítéséért, aki egyben az adatfelelős is, a Szervezési és Minőségügyi Igazgatóság felelős (továbbiakban: Közzétételért Felelős).
3. A Közzétételért Felelős feladatának ellátása érdekében a GOKI valamennyi szervezeti egységétől adatszolgáltatást, tájékoztatást kérhet, ennek érdekében a szervezeti egységek vezetőit megkeresheti (belső szervezeti információ kérése). A megkeresés történhet szóban, illetőleg írásban, ugyanakkor a szóbeli megkeresést is írásban dokumentálni szükséges későbbiekben a Közzétételért Felelős részéről az adatokat közlő szervezeti egység bevonása mellett. A megkeresés teljesítéséért a szervezeti egység vezetője a felelős, aki a megkeresés kézhezvételét követően azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon köteles a kért információt a Közzétételért Felelősnek megadni. A kiadmányozásra az érintett szervezeti egység vezetője jogosult.
4. A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha a Közzétételért Felelős szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő, ugyanakkor utóbbi ügymenethez kapcsolódóan az előző pontban részletezettek szerint, a szervezeti egységek közötti írásbeli dokumentálás elve nem mellőzhető.
5. A Közzétételért Felelős:





# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

- a. a "R" által meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját, úgy, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengén látók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen,
  - b. folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,
  - c. gondoskodik a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - d. folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal, átfogó jelentést kell készítenie a Főigazgató részére,
  - e. a honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén, az üzemzavar elhárításához szükséges intézkedéseket - munkaidőben megkezdve - haladéktalanul megteszi az Informatikai Osztály bevonásával,
  - f. a honlapon az egységes közadat kereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el az Informatikai Osztály bevonásával,
  - g. a honlapot úgy alakítja ki az Informatikai Osztály bevonásával, hogy a közzétett adatok a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen védve legyenek,
  - h. a honlapot úgy alakítja ki az Informatikai Osztály bevonásával, hogy az adatok közzétételére alkalmasak legyenek,
  - i. elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket,
  - j. Főigazgatói utasítás és engedély alapján a GOKI honlapján megjelenteti az Informatikai Osztály közreműködésével a más szakosztályok által rendelkezésére bocsátott anyagokat, dokumentumokat,
  - k. ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumúra alakíttatja.
6. Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.
7. Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

### 2.3. A közzététel technológiai háttérét biztosító Informatikai Osztály feladatai

Az Informatikai Osztály:

- a) a közzétételi egységek és az azt előállító szervezeti egységek szükség szerinti útmutatása alapján előállítja a közadatkereső által lekérdezett metaadatokat,
- b) üzemelteti a közzétételi honlapot, elérhetővé teszi a számára megküldött adatokat, feltölti a metaadatokat a közadatkereső által lekérdezett adatbázisba,
- c) naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,
- d) gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelméről, a sérült adatok helyreállításáról,
- e) a közzétételt, frissítést vagy helyesbítést, eltávolítást követően az adatokról biztonsági másolatot készít,



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

- f) biztosítja a közzétételi listáknak megfelelő archiválást, az archív állomány jogszabályban előírt ideig történő elérhetőségét.

### 2.4. Az egyes szervezeti egységek vezetőinek feladatai

1. A szervezeti egységek vezetői az általuk irányított szervezeti egység ügykörében keletkezett közzététel köteles adatokat, információkat haladéktalanul kötelesek továbbítani a Közzétételért Felelős részére, aki azt a GOKI honlapján haladéktalanul közzéteszi. Abban az esetben, ha a szervezeti egységek vezetői, mint belső adatközlők a közzététel szükségszerűségével, szabályszerűségével kapcsolatban fenntartásokat fogalmaznak meg, állásfoglalást kérhetnek – határidő kitűzése mellett – a GOKI jogtanácsosától a Közzétételért Felelős egyidejű tájékoztatása mellett. Utóbbi esetben a közzétételi kérelem teljesítése a Közzétételért Felelős irányába a GOKI jogtanácsosa részére az állásfoglalás kialakítására biztosított időtartammal meghosszabbodik.
2. A szolgáltatott adatok hitelességéért, pontosságáért, szakszerűségéért és időszerűségéért a szervezeti egységek vezetői a felelősek, ennek ellenőrzését minden hónapban végre kell hajtaniuk.
3. A közzététellel kapcsolatos adatok típusát, valamint az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egységek megnevezését jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
4. A közzétett állományok formátumára vonatkozó előírásokat jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.
5. A hatályos „Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat”-ában foglaltakat megismerését igazoló lapot a 4. sz. melléklet tartalmazza.

### 3. A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség

A GOKI a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen a 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.

### 4. Az elektronikus közzététel kötelezettsége

1. A GOKI a honlapján a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat, 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.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

2. A GOKI honlapján közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.
3. A GOKI honlapján, a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.
4. Az elektronikusan közzétett adatok – ha az Infotv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a GOKI honlapjáról nem távolíthatóak el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.
5. Az Infotv. alapján a GOKI honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a GOKI honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a Közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.
6. A GOKI intranet felületén a működésével és tevékenységével összefüggésben keletkezett adatok (pl. belső utasítás, szabályzatok stb.), a munkatársak széles körét érintő tájékoztató információk (pl. belső telefonkönyv), továbbá a munkavégzés hatékonyságát segítő egyéb dokumentumok (pl. iratminták) tehetőek közzé. Az intranet a GOKI belső információs és kommunikációs rendszerének egyik eleme, amely a közérdekű adatok korlátozott közzétételére szolgál, és kizárólag a belső hálózatra csatlakoztatott számítógépről érhető el. Az intraneten való közzététel nem jelenti az adat nyilvánosságra hozatalát.

### 5. A közzétételi listák

1. A GOKI a jelen szabályzat elválaszthatatlan 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az abban foglaltak szerint közzéteszi.
2. Abban az esetben, ha jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan egyéb közzéteendő adatokat (a továbbiakban: különös közzétételi lista) is meghatároz, úgy annak közzétételéről a GOKI haladéktalanul gondoskodik.

### 6. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

1. Az Informatikai Osztálynak az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.
2. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.
3. A közzétételért felelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri.
4. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a közzétételért felelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átvételre átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

### 7. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje (külső megkeresések)

#### 7.1. Általános rendelkezések

1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2. Szóbeli igények benyújtása

a.) személyesen: GOKI Főigazgatósága Titkárság (1096 Budapest, Haller u. 29. II. emelet) munkanapokon 09:00 órától 14:00 óráig.

b.) telefonon a következő telefonszámon: 06-1-215-21-39.,

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

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

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

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez vagy a Közzétételért Felelőshöz kell kapcsolni.

4. Írásbeli igények benyújtása

a.) Postai úton: a GOKI Főigazgatóság Titkárságának címezve (1096 Budapest Haller u. 29.),

b.) elektronikus úton: a [titkarsag@kardio.hu](mailto:titkarsag@kardio.hu) e-mail címre küldött levélben,

c.) faxon: a 06-1-299-81-81-as faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- illetőleg az e célra rendszeresített – jele szabályzat 2 sz. mellékletét képező - „a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványa” elnevezésű igénybejelentő lapon.

5. A Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítéséért a Közzétételért Felelős feladata.

#### 7.2. Eljárási szabályok (Adatvédelmi és Eljárási szabályok)

1. A GOKI 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



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

technikailag az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

2. Ha törvény másként nem rendelkezik, 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.
3. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Közzétételért Felelős felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a GOKI az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
5. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a ~~10~~ 7.2.(4.) pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül a Közzétételért Felelős tájékoztatja.
6. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A GOKI a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés mértékét a GOKI *Önköltségszámítási Szabályzata* tartalmazza.
7. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt 8 napon belül a Közzétételért Felelős tájékoztatja.
8. A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat a GOKI *Önköltségszámítási Szabályzata* tartalmazza.
9. A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása Pénzgazdálkodási Osztály feladata.
10. 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.
11. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

12. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő – a GOKI részéről a Közzétételért Felelős – nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a Közzétételért Felelős minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
13. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
14. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a GOKI mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
15. A GOKI gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre az Infotv. alapján külön törvények rendelkezései az irányadók. Ha erre való hivatkozással az adatigénylés a GOKI részéről elutasításra kerül, az adatigénylő az Infotv. 52. § alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet. Az előzőekben részletezett adatok megismerésére irányuló kérelmek esetén a GOKI a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által az Infotv. 30. § (7) bekezdésének értelmezése tárgyában 2014. augusztus hónapban kiadott ajánlásának figyelembevételével jár el.
16. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a 49 7.2. (5.) pontban meghatározott meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A peres eljárásra a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény és az Infotv. 31. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.
17. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a Főigazgató, vagy a Gazdasági Főigazgató jogosult.

### 8. Hatályba léptető és vegyes rendelkezések

1. A jelen szabályzatban nem, vagy nem kellően szabályozott kérdésekre az Infotv. és 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 rendelkezései továbbá Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vonatkozó ajánlásai az irányadók.

2. Jelen szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

---

### IV. HIVATKOZÁSOK

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi LXIII. törvény a közadatok újra hasznosításáról
- 305/2005.(XII. 25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

### V. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Általános közzétételi lista
2. sz. melléklet: Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez
3. sz. melléklet: A közzétett állományok formátumára vonatkozó előírások
4. sz. melléklet: Megismerési Nyilatkozat



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

### 1. számú melléklet

Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet  
1096 Budapest, Haller utca 29.

## ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

### I. Szervezeti, személyzeti adatok

	<u>Adat</u>	<u>Frissítés</u>	<u>Megőrzés</u>	<u>Adatszolgáltatásért felelős</u>
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	GOKI Főigazgatóság Titkársága
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	GOKI Főigazgatóság Titkársága
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	GOKI Főigazgatóság Titkársága
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	GOKI Főigazgatóság Titkársága
5.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatóság Titkársága
6.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatóság Titkársága
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatóság Titkársága
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatóság Titkársága
9.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatóság Titkársága





# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

### II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>	<b>Adatszolgáltatásért felelős</b>
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatósága Titkársága és Jogtanácsosa
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervei esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	GOKI Szervezési és Minőségügyi Igazgatóság
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Gazdasági Igazgatóság
4.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Informatikai Osztály, Szervezési és Minőségügyi Igazgatóság, Gazdasági Igazgatóság
5.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatóság Titkársága
6.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	GOKI Szervezési és Minőségügyi Igazgatóság
7.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Szervezési és Minőségügyi Igazgatóság
8.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatóság Titkársága, Belső Ellenőrzés
9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	GOKI Szervezési és Minőségügyi Igazgatóság



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Szervezési és Minőségügyi Igazgatóság
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Szervezési és Minőségügyi Igazgatóság
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	GOKI Főigazgatóság Titkársága, Gazdasági Igazgatóság
17.	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	GOKI Főigazgatóság Titkársága, Gazdasági Igazgatóság
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	GOKI illetékes szervezeti egységei
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	GOKI illetékes szervezeti egységei
20.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	GOKI illetékes szervezeti egységei
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	GOKI illetékes szervezeti egységei
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	GOKI illetékes szervezeti egységei
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	GOKI illetékes szervezeti egységei

### III. Gazdálkodási adatok

	<u>Adat</u>	<u>Frissítés</u>	<u>Megőrzés</u>	<u>Adatszolgáltatásért felelős</u>
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	GOKI Gazdasági Igazgatóság
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	GOKI Gazdasági Igazgatóság
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti	A döntés meghozatalát	A közzétételt követő 5 évig	GOKI Gazdasági Igazgatóság



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

	költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	követő hatvanadik napig		
4.	<p>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</p> <p>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>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	GOKI Gazdasági Igazgatóság
5.	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 archívumban tartásával	GOKI Gazdasági Igazgatóság
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	GOKI Gazdasági Igazgatóság
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	GOKI Gazdasági Igazgatóság
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	GOKI Gazdasági Igazgatóság



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

### Közzétételi Szabályzat 2. számú melléklet

Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet  
1096 Budapest, Haller utca 29.

### 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, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
  - papír alapú legyen
  - számítógépes adathordozó legyen
  - floppy legyen
  - CD legyen
  - PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
  - 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 időpontja: .....
  - c) Adat előkészítő megnevezése: .....
  - d) A felmerült költség összege: .....
  - e) Elutasítás esetén az elutasítás oka: .....
- .....  
.....

**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-mailcím: .....



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

---

### *Közzétételi Szabályzat 3. számú melléklet*

**Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet**  
1096 Budapest, Haller utca 29.

### **A közzétett állományok formátumára vonatkozó előírások**

A közzétételi egység a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, dokumentum. A közzétételi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe.

A közzétételi egységeket az érintett osztályok, illetve szervezeti egységek készítik el, illetve elektronikus formában bocsátják az Informatikai Osztály rendelkezésére.

Az Informatikai Osztály a közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint-, a közadatkeresőben elérhetővé tenni kívánt metaadatokat pedig a <http://www.einfoszab.hu> elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban készíti el.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve:

- application
  - pdf, msword, zip
- text
  - plain, rtf, html
- audio
  - x-wav, mpeg
- video
  - 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.



# Szabályzat

## Közzétételi szabályzat

### *Közzétételi Szabályzat 4. számú melléklet*

**Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet**  
1096 Budapest, Haller utca 29.

### **Megismerési nyilatkozat**

A **Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet** 2012-től hatályos „Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat”-ában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

<b>Név</b>	<b>Feladat, hatáskör</b>	<b>Dátum</b>	<b>Aláírás</b>