124-6/2025

GOKVI
Gottsegen György Országos Kardiovaszkuláris Intézet

SZABÁLYZAT

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

Készítette:	**Dohnál Erika közzétételért felelős**	**2025.04.01. dátum**
Ellenőrizte:	**Vincze András adatvédelmi felelős**	**2025.04.01. dátum**
Ellenőrizte:	**Dr. Keszthelyi Oszkár ügyvéd**	**2025.04.01. dátum**
Jóváhagyta:	**Dr. Andréka Péter főigazgató főorvos**	**2025.04.01. dátum**
Minőségügyi szempontból ellenőrizte:	**Dohnál Erika kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató**	**2025.04.01. dátum**

Dokumentum kódja:	**SZ21**
Változatok száma:	**5**
Oldalak száma:	**16**
Mellékletek száma:	**3**
Hatálybalépés időpontja:	**2025.04.07.**
Felülvizsgálat időpontja:	

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás/dátum	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Kibocsátás időpontja

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS 3
A Szabályzat célja 3
Törvényi háttér 3
II. SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE 5
III. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK 5
IV. SZABÁLYZAT LEÍRÁSA 6
1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai 6
2. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala 8
3. A közzététellel kapcsolatos szervezési, ügyviteli feltételek 10
3.1. A közzétételért felelős feladatai 10
3.2. A közzétételi adatszolgáltatásért felelősök feladatai 10
3.3. Az informatikai osztályvezető feladatai 10
4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje 11
4.1. Közérdekű adatigény benyújtása 11
4.2. A benyújtott igény teljesítésének intézése 12
4.3. Adatvédelmi és eljárási szabályok 14
5. Hatályba léptető és vegyes rendelkezések 16
V. HIVATKOZÁSOK 16

I. BEVEZETÉS

A Szabályzat célja

A szabályzat célja a **Gottsegen György Országos Kardiovaszkuláris Intézet**ben (továbbiakban: GOKVI) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja alapján.

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 Infotv. 32. § szerint a közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati 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.

Az Infotv. 33. § (1) bekezdése szerint az e 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 közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Az Infotv. 37/C. § szerint a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési szervek a következő adatokat a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és bárki számára hozzáférhető - a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő - Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon közzéteszik:
a felületen közzétételre kötelezettek az ötmillió forintot meghaladó, az általuk 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 CXLIII. törvény 9.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések -,

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

Az adatokat a felületen közzétételre kötelezettek - a felhasznált hazai és európai uniós forrás arányának feltüntetése mellett - az alábbi bontásban teszik közzé:

- a) és c) pont esetén 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
- az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatás esetén 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) pont esetén 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
- közbeszerzés vagy beszerzési eljárás esetén 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.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés h) pontja szerint a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő 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 (https://kozadat.hu/kereso/), 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.

II. SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a GOKVI:
- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a GOKVI feladat- és hatáskörében eljáró személyek közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá,
- tevékenységével kapcsolatos, hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél,
- a GOKVI-ban végzett közérdekű adatot tartalmazó adatkezelésekre és adatfeldolgozásokra.

III. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK

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 azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból 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;
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;
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.
közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
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.
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.
adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
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;
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;
adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
saját honlapon közzétevő: az az adatfelelős, aki az Infotv. 33. § (2) bekezdése vagy a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő szerv közreműködése nélkül teszi közzé.

IV. SZABÁLYZAT LEÍRÁSA

1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A GOKVI 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.

Közérdekből nyilvános adat a GOKVI 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 terjeszthetőek. 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.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

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.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, 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 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.

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességeként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennélfogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.
Védett ismeret (know-how) az üzleti titoknak minősülő, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, megoldás, tapasztalat vagy ezek összeállítása.

A GOKVI-nál üzleti titok különösen:

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

A GOKVI-n belül – a vonatkozó jogszabályok figyelembevétele mellett – kizárólag a főigazgató jogosult adatot, információt üzleti titoknak minősíteni!

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.

A GOKVI 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 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 GOKVI 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.

A GOKVI 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 - kötelés elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

2. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala

A jogszabály szerint a GOKVI az elektronikus közzétételi kötelezettségének saját honlapján tesz eleget. A honlap elérhetősége: www.gokvi.hu.

A közzététellel kapcsolatos adatok típusát, valamint az adatszolgáltatásért felelősök megnevezését jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

A közzétételi adatszolgáltatásért felelősök az informatikai osztályvezető bevonásával kötelesek gondoskodni a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről. A közzétett állományok formátumára vonatkozó előírásokat jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza. A főigazgató, vagy szakigazgatók, vagy közzétételi felelős által jóváhagyott adatot/adatokat elektronikus úton kell megküldeni az informatikai osztályvezető részére.
A közzétételi adatszolgáltatásért felelősök által megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, folyamatos frissítéséért (értve ez alatt a frissített adat megőrzésére és arhiválására vonatkozó előírásokat is) az informatikai osztályvezető felel.

A GOKVI a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az abban foglaltak szerint közzéteszi.

A GOKVI a jelen szabályzat 1. számú mellékletében szereplő, az OKFŐ /15330-2/2025 iktatószámú levelében előírt különös közzétételi lista adatokat az abban foglaltak szerint közzéteszi.

Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.

A GOKVI 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.
A GOKVI honlapján közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

A GOKVI honlapján, a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

Az elektronikusan közzétett adatok – ha az Infotv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a GOKVI honlapjáról nem távolíthatóak el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

Az Infotv. alapján a GOKVI honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a GOKVI honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a Közérdekű adatok hivatkozás alatt (https://gokvi.hu/kozerdeku-adatok) elérhető oldalon kell közzétenni.

A GOKVI 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) tehetők közzé. Az intranet a GOKVI 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.

Amennyiben az adatok ismételt előállítása 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.

A GOKVI az általános közzétételi lista III/3., 4., 6. közzétételi egységében közzéteendő adatait az Infotv. 37/C § szerint, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség által üzemeltetett Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületére teljesíti, az adatokat kéthavi rendszerességgel adatlapon megküldi.
Az adatszolgáltatás teljesítéséhez a közzétételi egység adatszolgáltatási felelőse, a pénzgazdálkodási osztályvezető a https://kif.gov.hu/adatszolgaltatasok/adatszolgaltatoknak oldalon elérhető Nemzeti Adatvagyon Ügynökség (továbbiakban: NAVÜ) Adatlapot kitölti az útmutató alapján, majd a táblázatot feltölti a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületére.

3. A közzététellel kapcsolatos szervezési, ügyviteli feltételek

3.1. A közzétételért felelős feladatai

1. A honlapon történő közzététel teljesítéséért a kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató felelős (továbbiakban: közzétételért felelős).

2. A közzétételért felelős feladatának ellátása érdekében a GOKVI valamennyi szervezeti egységétől adatszolgáltatást, tájékoztatást kérhet, ennek érdekében a szervezeti egységek vezetőit megkeresheti (belső szervezeti információ kérése). A megkeresés teljesítéséért a szervezeti egység vezetője a felelős, aki a megkeresés kézhezvételét követőn azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon köteles a kért információt a közzétételért felelősnek megadni. A kiadmányozásra az érintett szervezeti egység vezetője jogosult.

3. A közzétételért felelős:
   a. kidolgozza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatot és biztosítja a szabályozás folyamatos felülvizsgálatát,
   b. elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket,
   c. ellenőrzi, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,
   d. figyelemmel kíséri a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét,
   e. ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumúra alakíttatja,
   a. folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal, átfogó jelentést ad a főigazgató részére.

3.2. A közzétételi adatszolgáltatásért felelősök feladatai

A közzétételi adatszolgáltatásért felelősök:
   a. a szervezeti egységek vezetői, mint a közzétételi adatszolgáltatásért felelősök az általuk irányított szervezeti egység ügykörében keletkezett közzététel köteles adatokat, információkat, két havi rendszerességgel a NAVÜ Adatlapot a főigazgató, vagy a szakigazgatók, vagy a közzétételért felelős jóváhagyását követően kötelesek továbbítani az informatikai osztályvezető részére, aki azt a GOKVI honlapján közzéteszi,
   b. felelősek a szolgáltatott adatok hitelességéért, pontosságáért, szakszerűségéért és időszerűségéért, ennek ellenőrzését minden hónapban végre kell hajtaniuk,
   c. a pénzgazdálkodási osztályvezető a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén elvégzi a NAVÜ Adatlap feltöltését.

3.3. Az informatikai osztályvezető feladatai

1. Az informatikai osztályvezető:
   a. a ''R'' által meghatározott keretek között kialakítja akadálymentesen 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. a honlapon gondoskodik a szervezeti egységek vezetői, valamint a közzétételi adatszolgáltatásért felelősök által elkészített anyagok közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos informatikai feladatok ellátásáról,
c. a honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén, az üzemzavar elhárításához szükséges intézkedéseket haladéktalanul megteszi,
d. a honlapon az egységes közadat kereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el,
e. a honlapon gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelméről, a sérült adatok helyreállításáról,
f. a honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmasak legyenek,
g. a GOKVI honlapján megjelenteti a közzétételi adatszolgáltatásért felelősök és a közzétételért felelős által rendelkezésére bocsátott anyagokat, dokumentumokat,
h. közzétételért felelős útmutatása alapján előállítja a közadatkereső által lekérdezett metaadatokat,
i. üzemelteti a közzétételi honlapot, elérhetővé teszi a számára megküldött adatokat, feltölti a metaadatokat a közadatkereső által lekérdezett adatbázisba,
j. naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,
k. a közzétételt, frissítést vagy helyesbítést, eltávolítást követően az adatokról biztonsági másolatot készít,
l. biztosítja a közzétételi listáknak megfelelő archiválást, az archív állomány jogszabályban előírt ideig történő elérhetőségét.

2. Az Informatikai Osztálynak az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplóznia kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.

   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 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.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

4.1. Közérdekű adatigény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

Szóbeli igények benyújtása

a.) személyesen: GOKVI Főigazgatói 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.,

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a GOKVI honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a GOKVI munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a GOKVI 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 feljegyzésnek tartalmaznia kell:

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

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

Írásbeli igények benyújtása

a.) postai úton: a GOKVI Főigazgatói Titkárságának címezve (1096 Budapest Haller u. 29.),
b.) elektronikus úton: a titkarsag@gokvi.hu e-mail címre küldött levélben,
c.) faxon: a 06-1-299-81-81-as faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja

- az általa írt igénylési formában,
- az e célra rendszeresített – jelen szabályzat 2 sz. mellékletét képező - „A közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványa" elnevezésű igénybejelentő lapon.

4.2. A benyújtott igény teljesítésének intézése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igény iktatásáról a Főigazgatói Titkárság, az adatvédelmi felelős és közzétételért felelős felé történő továbbításról a főigazgató gondoskodik.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a GOKVI az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget (Infotv. 29.§ (1) bek.).

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a közzétételért felelős felhívja az igénylőt az igény pontosítására (Infotv. 28.§ (3) bek.).

Az adatvédelmi felelős véleményezi, hogy az igényelt adatok ténylegesen közérdekű adatnak minősülnek-e.
A közzétételért felelős megállapítja, hogy az igényelt adatok a GOKVI mely szervezeti egységnél található és gondoskodik az adatok beszerzéséről.

Az adatközlő szervezeti egység vezetője a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 munkanapon belül megküldi a közzétételért felelős részére, vagy visszajelzést ad arról, hogy a jelentős terjedelmű, nagyszámú adatra vonatkozó igénylés teljesítése hosszabb időt vesz igénybe. A szervezeti egység vezetője felelős az adatszolgáltatás tartalmáért és teljeskörűségéért.

Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a GOKVI alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Az adatigénylő számára szükséges további tájékoztatást, adatszolgáltatást tartalmazó válaszlevél tervezetét a közzétételért felelős készíti elő és előzetes felülvizsgálatra, valamint jóváhagyásra minden esetben megküldi a GOKVI ügyvédjének.

A Belügyminisztérium döntése alapján az Országos Kórházi Főigazgatóság fenntartói jogkörében eljárva véleményezi az állami fenntartású egészségügyi intézményekhez beérkező közérdekű adatigényekre előkészített választervezeteket.
Erre tekintettel a közzétételért felelős gondoskodik arról, hogy az Intézethez érkező közérdekű adatigények, valamint az arra előkészített választervezetek az intézményhez érkezés napjától számított legkésőbb 5 napon belül megküldésre kerüljenek az intezmenyi.kozadat@okfo.gov.hu e-mail címre.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására kizárólag a főigazgató jogosult.

Az adatok átadására csak abban az esetben van lehetőség, ha az adatigénylő a 2. számú mellékletben szereplő „A közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványa" formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismerte, valamint a GOKVI által az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítést a Házipénztárban megfizette.
Ha az adatigénylő az adatokat postai úton, illetve elektronikus úton kívánja megismerni, a válaszlevél első körben tartalmazza az adatigénylő előzetes tájékoztatását az adatszolgáltatással felmerült költségekről. Amennyiben az adatigénylő a költségek megfizetését vállalja és ezen kötelezettségének eleget tesz, úgy az adatszolgáltatásra előkészített adatok haladéktalanul továbbíthatóak.

A folyamat során mindvégig figyelemmel kell lenni az Infotv. 29. § (1) és (2) bekezdésében megszabott határidőkre.
"29. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot

ellátó szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
(2) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell (Infotv. 29.§ (4) bek.).”

4.3. Adatvédelmi és eljárási szabályok

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

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.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A GOKVI 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 közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

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 15 napon belül kell tájékoztatni.

A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

Az igénylő a költségekről kapott előzetes tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának GOKVI-ba való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a GOKVI által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A költségtérítésről a Pénzügyi Osztály számlát állít ki.

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.

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.

Az adatigénylésnek a GOKVI nem köteles eleget tenni (Infotv. 29.§ (1a) bek.)

- abban az esetben, ami az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

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.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a GOKVI 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.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő – a GOKVI részéről a Főigazgatói Titkárság – nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a közzétételért felelős minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A GOKVI gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre az Infotv. alapján külön törvények rendelkezései az irányadók. Ha erre való hivatkozással az adatigénylés a GOKVI 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 GOKVI a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által az Infotv. 30. § (7) bekezdésének értelmezése tárgyában 2014. augusztus hónapban kiadott ajánlásának figyelembevételével jár el.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

5. Hatályba léptető és vegyes rendelkezések

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 irányadóak.

Jelen szabályzat kihirdetése napján lép hatályba. A szabályzat hatálybalépésével a 2014.11.30-án kelt *SZ21,2* kódszámú szabályzat hatályát veszti.

V. HIVATKOZÁSOK

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 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
- 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről
- 2018. évi LIV. törvény az üzleti titok védelméről

VI. MELLÉKLETEK

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

1. számú melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
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	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	nem releváns		
6.	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	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Titkárság
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Titkárság
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	nem releváns		
10.	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	Főigazgatói Titkárság
11.	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	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, - ha azzal rendelkezik - az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	nem releváns		
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	nem releváns		
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	nem releváns		
5.	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	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
6.	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); 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	informatikai osztályvezető
7.	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	Főigazgatói Titkárság
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	nem releváns		

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	nem releváns		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Titkárság
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Titkárság
12.	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	Főigazgatói Titkárság
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	közzétételért felelős
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai - KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS STATISZTIKA	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Titkárság
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	közzétételért felelős
19.	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	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		
20.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
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	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	nem keletkezik ebben a közzétételi egységben releváns információ		

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	gazdasági igazgató
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	humánpolitikai és bér-gazdálkodási osztályvezető
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti 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	nem releváns		

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, 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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	pénzgazdálkodási osztályvezető
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	nem releváns		
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti 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	pénzgazdálkodási osztályvezető
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	jogi osztályvezető
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	közbeszerzési csoportvezető

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
Intézményi várólista	https://jogviszony.neak.gov.hu/varolista_pub/		
A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	A kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető	gazdasági igazgató
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje és a kifizetés időpontja	A kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető	gazdasági igazgató
Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások térítési díjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
Betegjogi képviselő elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
Adatvédelem (adatkezelési tájékoztató, adatvédelmi felelős)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kontrolling, finanszírozási és minőségirányítási igazgató
Területi ellátási kötelezettségen kívülről érkező biztosítottat nem fogadó ellátások	nem releváns		
Egységes közadatkereső linkje	https://kozadat.hu/kereso/		
Központi elektronikus jegyzék linkje	https://www.kozadattar.hu/		

2. számú melléklet

Gottsegen György Országos Kardiovaszkuláris 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, szóbeli tájékoztatás útján kívánom megismerni
☐ másolat formájában igénylem és a másolat
- ☐ papír alapú legyen
- ☐ számítógépes adathordozó 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) Adat előkészítő megnevezése: .....
d) A felmerült költség összege: .....
e) Elutasítás esetén az elutasítás oka: .....
.....
.....

A kérelem benyújtásával kapcsolatosan a kérelmező tudomásul veszi, hogy a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért költségtérítés állapítható meg a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti mértékben.

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: .....

3. számú melléklet

Gottsegen György Országos Kardiovaszkuláris 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.