



A MAGYAR MŰSZAKI ÉS KÖZLEKEDÉSI MÚZEUM 38/2023. SZÁMÚ SZABÁLYZATA A KÖZZÉTÉTELI TEVÉKENYSÉGRŐL

BARANYAI NOÉMI
HUMÁNPOLITIKAI ÉS IGAZGATÁSI FŐOSZTÁLYVEZETŐ
A szabályzat készítője

DR. LAKATOS ANDREA ÉVA
jogtanácsos

CSEKE MÁTYÁS
SZABÁLYOZÁSI FŐMUNKATÁRS
HIF megfelelést igazoló munkatársa

Tartalomjegyzék

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1.	A Szabályzat célja	3
1.2.	A Szabályzat szervezeti és személyi hatálya	3
1.3.	A Szabályzat területi hatálya	3
1.4.	Kapcsolódó jogszabályok	3
1.5.	Alapfogalmak	4
2.	KÖZZÉTÉTELI TEVÉKENYSÉG.....	5
2.1.	A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályai	6
2.2.	A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje	8
2.3.	A kötelezően közzéteendő adatok közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatai ellátásának részletes rendje.....	9
3.	ZÁRÓ RENDELKEZÉS	11
	Mellékletek:	11

A Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum (a továbbiakban Múzeum vagy Intézmény) az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja az Intézményben a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételi tevékenységének szabályozása.

1.2. A Szabályzat szervezeti és személyi hatálya

A Szabályzat szervezeti hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére. Személyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi, munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott munkatársára.

1.3. A Szabályzat területi hatálya

A Szabályzat területi hatálya kiterjed az Intézmény székhelyére, valamennyi telephelyére, továbbá a vagyonkezelésében lévő ingatlanokra.

1.4. Kapcsolódó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról;
- Magyarország Alaptörvényének VI. cikke;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info. tv.);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet);
- a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet;
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról;
- 30/2014. (VI.10.) EMMI rendelet az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatáról;
- 32/2017. (XII.12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről;
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról (továbbiakban: IHM rendelet).

1.5. Alapfogalmak

adatigénylés: formai kötöttségektől mentesen bárki által szóban, írásban vagy elektronikus úton a Múzeumhoz benyújtott közérdekű információkérés;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja (a Szabályzat alkalmazásában a továbbiakban adatkezelő alatt minden esetben a Múzeumot kell érteni);

adatközlés: személyes adat harmadik személlyel történő közlése adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában;

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai és/vagy elektronikus megsemmisítése;

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

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

belső kontrollrendszer: mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok egymással összefüggő folyamatrendszere, amely az alábbiakat biztosítja:

a) a Múzeum valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságossággal, hatékonysággal és eredményességgel követelményeivel,

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre az Intézmény működésével kapcsolatosan, továbbá

d) a folyamatrendszerek kialakítása és működtetése során a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

információ és kommunikáció: a belső kontrollrendszer egyik eleme, amely nélkülözhetetlen a szervezet célkitűzéseinek megvalósításához, a folyamatok eredményes működtetéséhez;

közérdek: a társadalom egészének a közös érdeke, amely optimális esetben az egyének vagy a csoportok együttérzésen és esélyegyenlőségen alapuló önkéntes megegyezése a társadalom működési szabályairól, valamint az életfeltételek fenntartásával felmerülő gondok megoldásáról;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

közérdekű adat: az állami 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;

közzétételi egység: közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetére és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egységekre vonatkozó előírások szerinti közzétételi elhatárolása;

közzétételi lista: a közzétételre kötelezett szerv által kötelezően közzéteendő adatkört tartalmazó listák (általános, különös, egyedi közzétételi listák).

különleges adat: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre ("érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

2. KÖZZÉTÉTELI TEVÉKENYSÉG

A belső kontrollrendszer információ és kommunikáció elemén keresztül valósul meg a Múzeumban az adatok közzétételére vonatkozó tevékenység. A feladat ellátásához kapcsolódó felelősséget az SzMSz az ezzel összefüggő fontosabb tevékenységek esetében részlegesen rögzíti.

A közérdekű adatok kezelésével, közzétételével kapcsolatos tevékenység szabályozása, koordinálása, számonkérése és formai ellenőrzése az SzMSz szerint a Humánpolitikai és Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: HIF) feladatkörébe tartozik.

2.1. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályai

2.1.1. Az egyértelműen meghatározott és az Info tv. szerint kiadható adatok közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmet szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat.

2.1.2. Azon közérdekű adat megismerésére előterjesztett igény, amelynek nyilvánosságát jogszabály — így különösen az Info tv. 27. § — korlátozza, nem teljesíthető.

2.1.3. Az írásos adatigényléseket a kézhezvétel után az adatkezelő szervezeti egység a lehető legrövidebb időn belül megküldi a Múzeum főigazgatójának. A megkeresett adatkezelő szervezeti egység vezetője 3 napon belül köteles a bekért adatot megadni a Múzeum főigazgatója számára egyidejűleg az igénylő számára adandó válasz tervezetének elkészítésével.

2.1.4. A közérdekű adat megismerésére irányuló adatigénylésnek a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, illetőleg az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt a kérelem beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

2.1.5. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő szervezeti egység felhívja az igénylőt az igény pontosítására. Az igény pontosítására történő felhívásban az adatkezelő tájékoztatja az igénylőt arról, hogy a pontosítás időtartamával az Info tv. által, az igény teljesítésének megadására, illetőleg megtagadására vonatkozóan adott határidő meghosszabbodik.

2.1.6. Az adatkezelő nem köteles az adatigénylésnek abban a részben eleget tenni, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, ha az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be. Ha nem kerül sor az adatigénylés teljesítésére, akkor az adatkérő részére az Info tv. 29.§ (1a) bekezdésére hivatkozással válaszlevelet kell küldeni.

Ugyancsak nem köteles adatkezelő eleget tenni az adatigénylésnek, 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.

2.1.7. Amennyiben az adatigénylésben az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül másolatokat igényel, adatkezelő az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg. Ilyen adatigénylés beérkezése esetén az adatkezelő szervezeti egység haladéktalanul tájékoztatja a Múzeum főigazgatóját. A Múzeum főigazgatója az Info tv. 29. § (5) és (6) bekezdésében foglaltak alapján meghatározza az adatigénylésért kért költségtérítés összegét, amelyről az adatkezelő szervezeti egység tájékoztatja az igénylőt és ezt követően az igénylővel szemben az Info tv. 29. § (3a) és (4) bekezdésében meghatározott

eljárásrendben jár el az adatigénylés teljesítésével kapcsolatosan. A költségtérítés összegét a Gazdasági Igazgatóság határozza meg számítással alátámasztva.

2.1.8. 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.

2.1.9. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatkezelő aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Adatkezelő azonban jogosult az adatigénylésnek olyan formában eleget tenni, hogy az saját üzleti érdekeit ne sértse. 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.

2.1.10. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy — ha az igényben az elektronikus levelezési címet közölte — elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban felügyeleti hatóság).

felügyeleti hatóságot.

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

2.1.12. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a fenti pont szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

2.1.13. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehetséges megindítani az adatkezelő ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a felügyeleti hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a felügyeleti hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perre a Fővárosi Törvényszék illetékes, amely soron kívül jár el.

2.1.14. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerése és teljesítése tekintetében a Múzeumban a 2.1.1-2.1.19. pontokhoz kapcsolódó adminisztratív nyilvántartási feladatokat évenkénti bontásban a jogi terület látja el.

2.1.15. A nyilvántartás formáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

2.1.16. Az adatigénylés teljesítésének koordinálását a HIF végzi.

2.1.17. Az adatszolgáltatók az adatkezeléssel érintett szervezeti egységek vezetői, akik a Múzeum Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata szerinti adatkezelők.

2.1.18. Az adatigénylésekhez kapcsolódó válaszleveleket a főigazgatói aláírás előtt a jogtanácsos szignálja.

2.1.19. Az elutasított kérelmekről a tájékoztatást a felügyeleti hatóság részére a jogtanácsos készíti el.

2.2. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

2.2.1. Az adatkezelő feladatkörébe tartozó ügyekben — így különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami 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.

2.2.2. Az adatkezelő az Info tv. 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 teszi hozzáférhetővé.

2.2.3. A közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre (a továbbiakban: jegyzékre) mutató hivatkozást. A hivatkozást jól látható módon kell elhelyezni, „Közérdekű adatok” elnevezéssel, továbbá fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is.

2.2.4. A közzétett közérdekű adatokhoz kapcsolódóan személyes adat nem adható ki.

2.2.5. Az elektronikusan közzétett adatok — ha az Info tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik — az adatkezelő honlapjáról nem távolíthatóak el. Az adatkezelő megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az adatkezelő jogutódját terheli.

2.2.6. Az adatkezelő az Info tv. 1. mellékletét képező általános közzétételi listán szereplő adatokat — különös tekintettel az 1. melléklet III. pontjának 4. sorában meghatározott, az ötmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű szerződések egyes adataira — az ott meghatározottak szerint közzéteszi.

2.2.7. Jogszabály az adatkezelőre vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat (a továbbiakban: „különös közzétételi lista”).

2.2.8. A Múzeum főigazgatója — a felügyeleti hatóság véleményének kikérésével — valamint jogszabály az adatkezelőre, az adatkezelő irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: „egyedi közzétételi lista”).

2.2.9. A Múzeum főigazgatója a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján legalább évente felülvizsgálja az általa kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján, azt kiegészíti.

2.2.10. A közzétételi listában — a közzéteendő adat jellegétől függően — a közzététel gyakorisága is megállapítható.

2.2.11. A különös és egyedi közzétételi listák elkészítésére, illetve kiegészítésére a felügyeleti hatóság is javaslatot tehet.

2.2.12. Az adatkezelő gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.

2.2.13. A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az adatkezelőt az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.

2.3. A kötelezően közzéteendő adatok közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatai ellátásának részletes rendje

2.3.1. A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos tevékenység szabályozása, koordinálása, számonkérése és formai ellenőrzése — az SzMSz 5.1.1.8. pontjában foglaltak szerint — a Humánpolitikai és Igazgatási Főosztály feladatkörébe tartozik. A szabályozási, koordinálási, számonkérési és formai ellenőrzési feladatokat a humánpolitikai és igazgatási főosztályvezető (a továbbiakban HIF vezető) látja el.

2.3.2. A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos eljárásrendet a főigazgató a jelen szabályzatban határozza meg.

2.3.3. A HIF vezető folyamatosan vizsgálja az Info tv. közérdekű adatokra vonatkozó rendelkezéseinek végrehajtásával kapcsolatos feladatok teljesítését, és az esetlegesen előforduló hiányosságokról közvetlenül tájékoztatja az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetőjét.

2.3.4. A Stratégiai és Közönségkapcsolati Főosztályvezető (a továbbiakban: SKF vezető) a fejlesztési és üzemeltetési főigazgató-helyettes támogatásával gondoskodik arról, hogy az

MMKM honlapján a Közérdekű adatok oldalon az egységes közadatkereső rendszerre való hivatkozás elhelyezésre kerüljön.

2.3.5. A Múzeum honlapján kötelezően közzéteendő adatok adatszolgáltatási rendjét a 2. számú melléklet rögzíti. Végrehajtásért felelős minden a Múzeumra értelmezhető adatszolgáltatási egység esetében megjelenik.

2.3.6. Az egyes adatszolgáltatások tartalmi helyességéért a 2. számú melléklet szerint végrehajtási felelősként meghatározott munkakör betöltői a felelősök. Az adatszolgáltatás tartalmi ellenőrzését az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetője a „négy szem” elve alapján kontrolláltatja.

2.3.7. A közzétételhez szükséges adatok elkészítését követően az adatszolgáltatásért felelős vezető a HIF-re küldi meg a közzéteendő információkat. Azok formai ellenőrzését a HIF haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül elvégzi és a közzétételre megfelelő információkat a honlap érintett adatállománya mozgatójának megjelölésével megküldi az SKF vezetőnek közzétételre, aki a közzétételről haladéktalanul intézkedik. Az adatszolgáltatás pontatlansága esetén a HIF az ellenőrzés során tapasztaltakról azonnal írásban tájékoztatja az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetőjét és kéri a szükséges javítások elvégzését.

2.3.8. A HIF-re megküldött honlapon közzéteendő adatszolgáltatást az adatszolgáltatásért felelős nevének megadásával és az adatszolgáltatás dátumával el kell látni. Az adatszolgáltatásban egyértelműen meg kell jelölni, hogy az a 2. számú melléklet szerint melyik római és azon belül melyik arab számmal azonosítható közzétételi egységhez tartozik.

2.3.9. A 2. számú melléklet szerinti felelősöknek az adatszolgáltatást, annak aktualizálása szerinti ütemben akkor is el kell készíteni a HIF felé, ha az érintett közzétételi egységben az előző időszakhoz képest nincs változás, vagy a Múzeumra nézve releváns közzététel nem keletkezik.

2.3.10. A 2. számú melléklet szerinti adatszolgáltatás honlapon történő közzétételét a Stratégiai és Közönségkapcsolati Főosztály erre felhatalmazott munkatársai végzik. A honlapon közzétételre kerülő információk az elkészítés dátumát tartalmaznia kell.

2.3.11. A honlapon közzéteendő adatok szerkezetét az Info tv. és az IHM rendelete együttesen határozza meg. A honlap struktúráját a HIF vezetője az IT Fejlesztési és Üzemeltetési Osztály vezetőjével együtt alakítja ki. Az általános közzétételi lista a jogszabályok szerinti tartalommal kerül kialakításra, továbbá az eltérő közzétételi egységhez sorolt adatokat nem helyezik azonos közzétételi egységbe. Továbbá a közzétételi egységben feltüntetik a legutolsó módosítás idejét és közzétételi egységenként egyértelműen jelölik az archív állomány helyét.

2.3.12. A honlap közérdekű adataira vonatkozó mentési, archiválási feladatokat az IT Fejlesztési és Üzemeltetési Osztály végzi az információbiztonsági rendelkezéseknek megfelelően.

3. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen szabályzat a kihirdetést követő **3. munkanapon** napon lép hatályba.

Jelen szabályzat megismerésére a szabályzatok elkészítésének és megismerésének rendjéről szóló szabályzat 5.2. pontja alapján kerül sor.

Budapest, 2023. október 26.



dr. Schneller Márton-Domonkos
főigazgató

Mellékletek:

1. számú melléklet: A Múzeumba érkezett adatigénylések nyilvántartása
2. számú melléklet: A Múzeum honlapján közzéteendő adatok adatszolgáltatásának rendje

1. számú melléklet

A Múzeumba érkezett adatigénylések nyilvántartása

20.... év

Sor- szám	Iktatószám	Beérkezés napja	Elintézés határideje	Adatszolgáltatással érintett szervezeti egység (ek)	Az adatigénylés rövid leírása	Az adatszolgáltatás teljesítésének dátuma	A válaszlevél iktatószáma	A kért adatigénylés teljesítésre került		Megjegyzés
								Igen/Nem /Részben (I/N/R)	NEM és Részben esetekben rövid indoklás	

2. számú melléklet

A Múzeum honlapján kötelezően közzéteendő adatok adatszolgáltatásának rendje

a 2011. évi CXII. törvényhez

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

SSZ	Adat	Frissítés	Megőrzés	Végrehajtásért 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	HIF vezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	HIF vezető
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	HIF vezető
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	HIF vezető
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	-
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	-
7.	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	-
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig	-

	(postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai		archívumban tartásával	
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-
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	SKF vezető
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	jogtanácsos

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

SSZ	Adat	Frissítés	Megőrzés	Végrehajtásért 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, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	jogtanácsos
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	-
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-

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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	-
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	múzeumszakmai és tudományos főigazgató helyettes és SKF vezető
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), 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	múzeumszakmai és tudományos főigazgató helyettes
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	SKF vezető
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig	-

	(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		archívumban tartásával	
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	SKF vezető
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	múzeumszakmai és tudományos főigazgató helyettes és SKF vezető
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	belső ellenőr
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 törlendő	jogtanácsos
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	múzeumszakmai és tudományos főigazgató helyettes
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	jogtanácsos
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	jogtanácsos



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	jogtanácsos
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	jogtanácsos
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	múzeumszakmai és tudományos főigazgató helyettes
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jogtanácsos
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	gazdasági főigazgató-helyettes
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jogtanácsos
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	jogtanácsos
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jogtanácsos

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 bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jogtanácsos
-----	---	--------------------------------------	---------------------------	-------------

III. Gazdálkodási adatok

SSZ	Adat	Frissítés	Megőrzés	Végrehajtásért 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 főigazgató-helyettes
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	HIF vezető
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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	-
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,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	gazdasági főigazgató-helyettes

	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 tárgyaért 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			
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	gazdasági főigazgató-helyettes
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetések) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	gazdasági főigazgató-helyettes
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig	gazdasági főigazgató-helyettes

			archívumban tartásával	
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	gazdasági főigazgató- helyettes

