

## A Nemzeti Biodiverzitás- és Génmegőrzési Központ

### Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségéről és adatigényléséről szóló szabályzata

A Nemzeti Biodiverzitás- és Génmegőrzési Központ (továbbiakban: NBGK) hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. évi törvény (továbbiakban: Infotv.) valamint kapcsolódó végrehajtási rendeletei alapján a következők szerint szabályozom az NBGK közérdekű adatok közzétételi kötelezettségéhez kapcsolódó feladatait.

#### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### I.1. Az utasítás célja

Jelen utasítás (a továbbiakban: utasítás) a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok közzétételének szabályait, valamint ezen adatok megismerésére irányuló egyedi igények teljesítésének rendjét szabályozza, figyelembe véve az 1. számú mellékletben felsorolt mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok előírásait.

##### I.2. Az utasítás hatálya

Az utasítás személyi hatálya az NBGK valamennyi szervezeti egységére, közalkalmazottjára és munkavállalójára (foglalkoztatott) kiterjed.

##### I.3. Fogalomtár

Jelen szabályzat keretében használandó fogalmak értelmezés szerint:

*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 adatot honlapon közzéteszi;

*adatvédelmi tisztviselő:* 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 szóló rendelete 4. szakaszában meghatározott fogalom;

*elektronikus közzététel:* Az Infotv. 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.

*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 értékelésre, 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

*saját honlapon közzétevő:* az az adatfelelős, aki az Infotv. 33. § (2) bekezdése vagy a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé

## **II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **II.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzététele**

Az NBGK közfeladatot ellátó szervként, saját honlapon közzétevő szervnek minősül, ezért kialakította az Infotv. által előírtaknak megfelelően közzétételi rendszerét a következő elérhetőségeken:

- honlapon található közzétételi lista a 2. számú melléklet szerinti szerkezetben (<https://www.nbgk.hu/>)
- közadattárban történő közzététel, mely tartalmában és aktualitásában megegyezik a honlapon található adatokkal (<https://www.kozadattar.hu>)
- Központi Információs Közadat Nyilvántartásban történő közzététel a jogszabályban előírt, 3. számú mellékletben található adattartalommal (<https://kif.gov.hu/>)

Az NBGK Főigazgatója egyedi döntés alapján további közzéteendő adatköröket, egyedi közzétételi listát *nem* határozott meg.

### **II.2. Közzétételi kötelezettséggel érintett adatok**

A 2. számú melléklet szerinti adatok közzétételéhez szükséges adatok szolgáltatása a mellékletben kijelölt adatgazdák feladata és felelőssége.

A szolgáltatott adatok jogszabálynak való tartalmi megfelelését az adatgazdák biztosítják. Az adatok változása esetén a közzétételt a változást követően azonnal, de legkésőbb 5 munkanapon belül szükséges módosítani. A közzététel gyakorisága a mellékletben található.

A 3. számú melléklet szerinti közzétételi kötelezettség kéthavonta áll fenn, melyet az adatgazdáknak szükséges figyelemmel kísérni és betartani.

### **II.3. Elektronikus közzététel**

Az adatgazdák által szolgáltatott adatok és információk elektronikus felületeken történő, jogszabályi előírásnak megfelelő közzétételét a következők szerint kell végezni:

- A honlapon történő közzététel esetében az adatgazdák a közzétételnek megfelelő formában és tartalommal adják át adataikat a Fejlesztési, koordinációs és informatikai Osztálynak, aki azonnal gondoskodik azok honlapon történő közzétételéről, valamint az előző időszak adatainak a jogszabálynak megfelelő ideig történő archívumban tartásáról.
- amennyiben az adatszolgáltatás linkek beillesztésével is teljesíthető, abban az esetben a hivatkozások elhelyezését, valamint annak megfelelőségének ellenőrzését a honlap üzemeltetője végzi.
- A közadattárban történő közzététel a honlapon történő közzététellel, illetve módosítással megtörténik. Felelős: gazdasági főigazgató-helyettes
- a közadatkereső honlapjára történő hivatkozás elhelyezése gazdasági főigazgató-helyettes feladata.
- A Központi Információs Közadat Nyilvántartásban való közzététel esetében az adatgazdák az információkat a 3. számú melléklet formájában adják át a Fejlesztési, koordinációs és informatikai Osztálynak, aki gondoskodik azok határidőben történő nyilvánossá tételéről.

#### **II.4. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló egyedi igények benyújtása és teljesítése**

Az NBGK minden adatigénylést érdemben elbírál, és arra érdemben válaszol.

Az NBGK kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére bárki **nyújthat be adatigénylést** szóban, írásban, vagy elektronikus formában.

- Szóban adatigénylés munkaidőben (h-cs: 8:00-16:00, p: 7:30-14:00) az NBGK központjában (2766 Tápiószele, Külsőmező 15.) a Főigazgatói titkárságon kérhető személyesen, vagy telefonon a 0653 580 010 számon. A beérkezett adatigénylésről a 4. számú nyomtatványt szükséges kitölteni és az igényt iktatás után a teljesítő munkatárs felé továbbítani.
- Írásban adatigénylés az NBGK postacímére (2766 Tápiószele, Külsőmező 15.) küldhető, melyet iktatás után a főigazgató felé kell megküldeni.
- Az 5. számú melléklet tartalmazza az írásban történő adatigénylés formanyomtatványát, azonban ettől eltérő formában, de megfelelő adattartalommal rendelkező adatigénylés szinten elfogadható.
- Elektronikus módon adatigénylés az nbgk@nbgk.hu e-mail címre, vagy az NBGK hivatali kapujára érkezhetsz, melyet iktatás után a főigazgató felé kell továbbítani.

**Az adatigénylés teljesítése a beérkezett formának megfelelően:**

- szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő szóbeli teljesítést kért és az igényelt adat az NBGK honlapján nyilvánossá van téve vagy általános működésre, jogszabályokra vonatkozó hivatkozással teljesíthető. Szóbeli adatigénylés teljesítésre az NBGK-nál a főigazgatói titkárságvezető van felhatalmazva.
- egyéb esetekben az adatigénylés teljesítése írásban történik. Valamennyi írásban történő adatigénylést előzetes vizsgálat után a főigazgatói titkárságvezető teljesít.

A beérkezett adatigénylések **előzetes vizsgálatát** a Fejlesztési, koordinációs és informatikai Osztály végzi a következő szempontok szerint:

- a kérelem tartalmazza-e a teljesítéshez szükséges adatokat;

- a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;
- a kért adatok közérdekűségének, illetve közérdekből való nyilvánosságának vizsgálata az érintett szakterületek vezető, valamint az adatvédelmi tisztviselő és a gazdasági főigazgató-helyettes bevonásával;
- annak vizsgálata, hogy a kért adat az NBGK kezelésében lévő adat-e;
- a kért adatszolgáltatás teljesítését akadályozó megtagadási ok fennáll-e;
- a kért adatszolgáltatás költségtérítéssel érintett-e.

Ha az előterjesztett kérelem **nem tartalmazza** a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, az Intézmény, mint adatközlő felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a formai szempontból megfelelő kérelem benyújtásához, vagy a megismerni kívánt adatok körének pontosításában. Amennyiben az igénylő a pontosításra irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni, erről az igénylőt a pontosításra vonatkozó felhívásban tájékoztatni kell.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat kiadása **betekintés útján** biztosítható, a főigazgató válaszában felhívja az adatigénylőt arra, hogy a betekintés időpontját egyeztesse az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetőjével, akinek elérhetőségeiről egyidejűleg tájékoztatja. A betekintésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Amennyiben **betekintés nélkül** lehet az adatigénylést teljesíteni, abban az esetben a válaszadás írásban történik, a főigazgató kiadmányozása útján.

Amennyiben az adatigénylés olyan adatra vonatkozik, amely az NBGK honlapján, vagy más **nyilvánosan elérhető** adatbázisból elérhető, a választervezetben az elérhetőség pontos megjelölésével, vagy az elérhetőség linkjének feltüntetésével is teljesíthető az adatigénylés.

Az illetékes szervezeti egység munkatársa köteles az adatigénylés teljesítését érintően az NBGK adatvédelmi tisztviselőjével egyeztetni, ha az adatigénylés teljesítése kapcsán közérdekből nyilvános **személyes adatot**, vagy más személyes, illetve egyéb **védett adatokat** is érint. Az adatvédelmi tisztviselő szakmai állásfoglalásának megfelelően az illetékes szervezeti egység kijelölt munkatársa gondoskodik az említett adatok törléséről, kitakarásáról vagy anonimizálásáról

Az adatigénylés teljesítését főszabályként az **adatigénylő által megjelölt módon** kell teljesíteni.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat kiadása nem biztosítható az adatigénylő által megjelölt teljesítési módon, **más teljesítési mód** felajánlásával és az igényelt mód elutasításának indokaival a válaszlevélben tájékoztatni kell ennek tényéről az adatigénylőt.

Az NBGK a közérdekű adat megismerésére irányuló adatigénylésnek a lehető legrövidebb idő alatt, de **legfeljebb 15 napon** belül eleget tesz. Az e tárgykörben felmerült határidők számítására az Infotv. rendelkezései az irányadóak.

Amennyiben az adatigénylés teljesítése **jelentős terjedelmű vagy nagyszámú** adatot érint, továbbá, ha az igénylés teljesítése az alaptervékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Ebben az esetben az igény teljesítésére annak benyújtásától számított 30 napon belül kerül sor. A határidő meghosszabbításáról az adatigénylőt az adatigénylés kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatkérés teljesítésére készített **válaszlevél formai és tartalmi követelményeit** a 6. számú melléklet tartalmazza.

### **II.5. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló egyedi igények teljesítésének költségtérítése**

Amennyiben az adatigénylés teljesítésével összefüggésben költségtérítés megállapításának van helye, az adatigénylőt erről írásban tájékoztatni kell. A tájékoztatás mellé csatolni szükséges a díjbekérőt, melynek fizetési határideje minimum 15 nap. A fizetési határidő eredménytelen leteltét követően az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erről az előírásról a díjbekérőt kísérő levélben az adatkérőt előre tájékoztatni kell.

A költségtérítés megfizetése esetén a befizetés teljesülésétől számított 15 napon belül kell teljesíteni az adatigénylést.

A költségtérítés mértékét a mindenkor hatályos vonatkozó kormányrendelet (1. számú melléklet) alapján kell meghatározni. A jelenlegi előírások alapján költségtérítés csak az adathordozók költségeire, kézbesítési költségekre igényelhető, illetve abban az esetben, ha az NBGK nem rendelkezik a másoláshoz szükséges, megfelelő technikai eszközzel, így annak bérlésére, vagy beszerzésére van szükség.

Fénymásolt, papír alapú dokumentumok esetében költségtérítés minimum 10 oldal terjedelmű dokumentáció igényelhető.

A papír alapú másolatok díját kormányrendelet határozza meg, egyéb költségek esetében önköltségszámításra van szükség.

Az igényelt költségtérítés minimális és maximális összegét a kormányrendelet határozza meg.

### **II.6. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása**

Amennyiben az előzetes vizsgálat alapján az igényelt adat nem az NBGK kezelésében van, illetve a jogszabály szerint (Infotv.) valamely megtagadási ok fennáll, akkor az adatszolgáltatásért felelő dolgozó a jogi tanácsadóval egyeztet a megtagadás jogosságáról és módjáról.

Ha az igényelt adat nem az NBGK kezelésében van és annak kezelője azonosítható, abban az esetben az adatigénylőt írásban szükséges arról tájékoztatni.

Ha az igényelt adat esetében megtagadási ok áll fenn, akkor erről az adatigénylőt hivatalos levélben, jogi ellenjegyzéssel szükséges tájékoztatni.

Az adatigénylés teljesítésének megtagadása esetén a válaszban tájékoztatni kell az igénylőt a jogorvoslati lehetőségekről is: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő az illetékes járásbírósághoz fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás során kívüli és illetékmentes.

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.

Minősített adatra irányuló adatkérés a jogszabályi előírásoknak megfelelő módon elutasítható, vagy a válaszadás korlátozható.

Éven belül megismételt, válaszadással rendelkező adatigénylés esetében az újabb válaszadás elutasítható.

Az adatközlés megtagadható névtelen, nem azonosítható adatigénylés esetében is.

A válaszlevél formai és tartalmi követelményeit a 6. számú melléklet tartalmazza. Az adatigénylés elutasításáról az igény beérkezését követő 15. napon belül az adatigénylőt tájékoztatni kell.

## II.7. Nyilvántartás és tájékoztatás

Az adatigénylésekről készített nyilvántartás folyamatos vezetése a főigazgatói titkárságvezető feladata a 7. számú melléklet formájában. A nyilvántartás a következőket tartalmazza:

- a) az adatigénylés érkezésének az időpontját;
- b) az adatigénylés ügyében született döntést;
- c) az adatigénylő nevét és az adatigénylővel történő kapcsolattartásra szolgáló adatokat;
- d) az igényelt adat megjelölését;
- e) teljesítést elutasító döntés esetén az elutasítás okát.

A nyilvántartás alapján az érintett Hatóság részére minden évben január 31-éig a jogszabálynak megfelelően adatot kell szolgáltatni:

- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,
- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.

Az adatszolgáltatás határidőben történő elkészítése és továbbítása a gazdasági főigazgató-helyettes feladata.

## III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen utasítás 2024.08.01-jén lép hatályba. Felülvizsgálatáért az adatvédelmi tisztviselő a felelős, jogszabály változáskor azonnal, egyéb esetben kétévente.

Az utasítás megismertetése valamennyi közalkalmazott és munkavállaló részére az NBGK elektronikus levelező rendszere útján történik és elérhetősége a belső hálózat közös felületén történik.

Az utasítás honlapon történő közzététele a honlap üzemeltetőjének feladata.

Tápiószele, 2024 augusztus 1.



Dr. Baktay Borbála  
főigazgató



Mellékletek:

1. számú melléklet: A közérdekű adatok kezelésére vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok felsorolása
2. számú melléklet: Az NBGK honlapján kialakított közzétételi lista

3. számú melléklet: Központi Információs Közadat Nyilvántartásban történő közzététel adattartalma
4. számú melléklet: Szóban benyújtott adatigénylés felvételi sablon
5. számú melléklet: Formanyomtatvány közérdekű adatigényléshez
6. számú melléklet: Az adatkérésre adott válaszlevél formai és tartalmi követelményei
7. számú melléklet: A közérdekű adatigénylések nyilvántartása

**A közérdekű adatok kezelésére vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok felsorolása**

1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
2. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet;
3. 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
4. A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005 (XII.27.) IHM rendelet;
5. A Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII.8.) Korm.rendelet;
6. A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm.rendelet



2. számú melléklet

**Az NBGK honlapján kialakított közzétételi lista**  
(excel formában mellékelve)

### **Központi Információs Közadat Nyilvántartásban történő közzététel adattartalma (Infottv.)**

24/B. \* A Központi Információs Közadat-nyilvántartás

37/C. § \* (1) A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési szervek – a nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – (a továbbiakban: a felületen közzétételre kötelezettek) a (2) bekezdésben meghatározott adatokat a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és a 33. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető – a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő – Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: felület) kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, a (3) bekezdés szerinti bontásban közzéteszik.

(2) A felületen közzétételre kötelezettek a felületen 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 (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések –,

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

(3) A (2) bekezdés szerinti adatokat a felületen közzétételre kötelezettek – a felhasznált hazai és európai uniós forrás arányának feltüntetése mellett – az alábbi bontásban teszik közzé:

a) a (2) bekezdés a) és c) pontja szerinti esetben

aa) 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

ab) a 2. mellékletben meghatározott, az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatás esetén – az aa) alponton túlmenően – 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) a (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben

ba) 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

bb) közbeszerzés vagy beszerzési eljárás esetén – a ba) alponton túlmenően – 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.

(4) A (2) bekezdés b) pontja tekintetében 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.

(5) A felület üzemeltetésére, működtetésére, valamint a felületen történő közzétételre vonatkozó részletes szabályokat a Kormány rendeletben határozza meg.

### Szóban benyújtott adatigénylés felvételi sablon

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

Az adatkérés időpontja: .....

Az adatkérés helye: .....

Az adatkérést felvevő: .....

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

#### Nyilatkozat

Alulírott .....(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket az NBGK részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Megtérítem

Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget az NBGK-nak.

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám: .....

Cím: .....

E-mail cím: .....

Kelt, .....202.....

.....  
*felvevő aláírása*

.....  
*igénylő aláírása*

### Formanyomtatvány közérdekű adatigényléshez

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

### Nyilatkozat

Alulírott .....(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket az NBGK részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Megtérítem

Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget az NBGK-nak.

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám: .....

Cím: .....

E-mail cím: .....

Kelt, .....202.....

.....

*igénylő aláírása*

### **Az adatkérésre adott válaszlevél formai és tartalmi követelményei**

Az adatigénylőnek küldendő válaszlevél bevezető része tartalmazza az adatigénylés

a) iktatási számát;

b) a Szerv által történt kézhezvétel időpontjának és módjának megjelölését;

c) szövegszerű ismertetését.

(2) A Válaszlevél érdemi része a döntéstől függően tartalmazza

a) az adatigénylés teljesítésére vagy az annak elutasítására vonatkozó döntést;

b) a döntés indokait;

c) az alkalmazott jogszabályi rendelkezések megjelölését; valamint

d) az adatigénylés pontosítására irányuló felhívás esetén a 13. § (3)-(5) bekezdésében foglaltakat;

e) az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása esetén a 14. § (5)-

(6) bekezdéseiben foglaltakat;

f) költségtérítés megállapítása esetén a 15. § (6) bekezdésében foglaltakat;

g) a 13-14. §-ban meghatározott esetek kivételével tájékoztatást a jogorvoslati lehetőségekről

ga) a jogorvoslati határidő;

gb) a jogorvoslat tárgyában dönteni jogosult szervek elérhetőségének;

gc) a területileg illetékes jogi segítségnyújtó szolgálat elérhetőségének;

gd) kötelező jogi képviseletet igénylő jogorvoslati eljárás esetén az erre a tényre történő utalás megjelölésével.

(3) Amennyiben az adatigénylés több adat megismerésére irányul és az egyes igények teljesíthetősége az adatok megismerhetősége szerint eltérő megítélése alá esik, a Válaszlevél minden egyes megismerni kívánt adat vonatkozásban külön-külön tartalmazza a (2) bekezdésben előírtakat.

(4) A Válaszlevél záró része tartalmazza

a) a Válaszlevél keltezését;

b) a kiadmányozásra jogosult vezető nevét.

(5) A 13-14. §-ban meghatározott esetekben a válaszlevél kiadmányozója az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység.

#### **21. §**

[Tartalmi követelmények]

(1) A Válaszlevelet az Infotv. 30. § (2) bekezdésében meghatározottakra figyelemmel közérthetően kell megfogalmazni.

(2) Az adatigénylés pontosítására felhívó Válaszlevél tartalmazza

a) a pontosításra szoruló adat vagy teljesítési mód megjelölését;

b) a pontosítás határidejét, valamint tájékoztatást arról, hogy a pontosítás határideje alatt az adatigénylés teljesítésének, továbbá az adatigénylőt megillető igényérvényesítési eljárásoknak a határideje nem nyugszik;

c) a pontosítás elmaradásának következményeit.

(3) Az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbítására vonatkozó döntésről tájékoztató Válaszlevél tartalmazza

a) az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerinti feltétel fennállásának ismertetését;

b) az Infotv. 29. § (1) bekezdése szerinti, valamint a meghosszabbított határidő utolsó napjának

dátum (naptári nap) szerinti megjelölését.

(4) A költségtérítés megállapításáról tájékoztató Válaszlevél tartalmazza

a) az Infotv. 29. § (3)-4) bekezdésekben meghatározott feltétel fennállásának ismertetését;

b) a költségek megnevezését és összegét is tartalmazó kimutatást a várhatóan felmerülő költségekről;

c) a költségtérítés megállapítása jogalapjának a megjelölését;

d) a költségtérítés megállapításának ténybeli indokolását;

e) a költségtérítés megállapítását indokoló munkafolyamatok ismertetését;

f) annak személyenként és munkakörönként részletezve történő bemutatását, hogy hány fő és

hány munkaóra alapján került sor a költségtérítés mértékének a meghatározására;

g) az igényelt adat terjedelmének a megjelölését;

h) felhívást az Infotv. 29. § (3a) bekezdése által előírt nyilatkozattételre;

i) a nyilatkozattétel elmaradásának és a megfizetés elmaradásának következményeit.

j) tájékoztatást az adatigénylő által igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről.

(5) Az adatigénylés teljesítéséről szóló Válaszlevél tartalmazza

a) a teljesítés módját, és - amennyiben az adatigénylő által kért teljesítési mód nem biztosítható - annak indokait;

b) a betekintés biztosítása esetén felhívást a betekintés időpontjának egyeztetésére és az egyeztetést koordináló személy elérhetőségét;

c) teljességi nyilatkozatot;

d) tájékoztatást az adatigénylő által igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről;

(6) Az adatigénylés teljesítésének elutasításáról szóló Válaszlevél tartalmazza

a) a 19. § (6) bekezdésében foglaltak alkalmazásának eredményessége esetén az adatkezelő megnevezését és az adatkezelő elérhetőségének a megjelölését;

b) az adatigénylés mentesülési ok alapján történő elutasítása esetén az elutasítás alapjául szolgáló mentesülési ok megjelölését;

c) az adatigénylés megtagadása esetén a megtagadás Infotv. 27. §-a szerinti okának a megjelölését;

d) annak a törvényi rendelkezésnek a megjelölését, amely azt az érdeket határozza meg, amelyre figyelemmel az Infotv. 27. § (2) bekezdése a közérdekű adat megismerésére vonatkozó jog korlátozását lehetővé teszi;

e) amennyiben a megtagadási ok alkalmazhatósága tárgyában a Szerv más szervezet álláspontját is figyelembe vette, erre az álláspontra és az azt megfogalmazó szervezetre történő hivatkozást;

f) amennyiben a megtagadás az Infotv. 27. § (5) bekezdésében vagy a 30. § (5) bekezdésében meghatározott mérlegelésen alapul, az ezen mérlegelés során figyelme vett szempontokat és azok értékelését

g) tájékoztatást az adatigénylő által igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről;

7. számú melléklet

**A közérdekű adatigénylések nyilvántartása**  
(excel formában mellékelve)

