

SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE RENDJÉRŐL

A szabályzat alapadatai

| | |
|---|--|
| Szabályzat megnevezése: | SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE RENDJÉRŐL |
| A szabályzatot kiadó szerv megnevezése: | Universitas Miskolcensis Alapítvány |
| Verzió: | 1.0 |
| Kiadás dátuma: | 2021. március 26. |
| Hatályosság kezdete: | 2021. március 27. |

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 35.§ (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, továbbá 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 3.§ (1) bekezdése alapján az UNIVERSITAS MISKOLCINENSIS ALAPÍTVÁNY (továbbiakban: Alapítvány) tekintetében a Kuratórium a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzététele érdekében a közérdekű adatok közzétételének rendjét a következőképpen szabályozza:

- 1.) A szabályzat személyi hatálya alá tartoznak az Alapítvány, mint adatfelelős által foglalkoztatottak, továbbá az Alapítvánnyal egyéb jogviszonyban állók.
- 2.) A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Alapítvány általános közzétételi listája, mely jelen szabályzat mellékletét képezi. A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Alapítvány azon különös közzétételi listája is, amelynek közzétételére az Alapítványt jogszabály kötelezi.
- 3.) Az Adatvédelmi Tisztviselő koordinálja a közzétételi listában meghatározott adatok előírt határidőben történő közzétételét az Alapítvány honlapján a közzétételi listák adatainak frissítésével, megőrzésével, archívumban tartásával kapcsolatos teendőket, ellenőrzi az általános közzétételi lista naprakész állapotát.
- 4.) Az Alapítványi Titkárság gondoskodik a közzétételi listában az adatok. alapítványi honlap üzemeltetője részére történő, időszakonkénti megküldéséről az egyes adatok frissítéséről az egyes adatok archívumba helyezéséről, illetve töröltetéséről. Az Alapítványi Titkárság évente átfogó jelentést készít a Kuratórium részére az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről.
- 5.) Az Alapítvány honlapjának üzemeltetője gondoskodik a közérdekű adatok közzétételi lista szerinti Alapítvány honlapján történő elhelyezéséről 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 5.§-9.§-aiban foglalt rendelkezésekre.
- 6.) Az Alapítványi Titkárság, mint felelős az 1. melléklet szerinti általános közzétételi lista alapján windows office doc, windows office docx, windows excel, pdf fájlformátumban küldi meg az adatközléseket honlap üzemeltetője részére elektronikus levélben, míg másolatot az Alapítvány elektronikus levélcímre.
- 7.) Az Alapítványi honlap üzemeltetője haladéktalanul, de legkésőbb 5 napon belül elvégzi az adatok közzétételét, oly módon, hogy valamennyi adat kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adatorzulás nélkül kimásolható, megtekinthető, letölthető, nyomtatható legyen.
- 8.) Az Alapítvány egyedi közzétételi listát nem határoz meg. Különös közzétételi listát abban az esetben határoz meg, ha erre jogszabály kötelezi.

A szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.


Dr. Varga Judit

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

| | Adat | Frissítés | Megőrzés | 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 | Kuratóriumi titkárság |
| 2. | A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő | Kuratóriumi titkárság |
| 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 | Kuratóriumi titkárság |
| 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 | Kuratóriumi titkárság |
| 5. | Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő | Kuratóriumi titkárság |
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban | Kuratóriumi titkárság |

| | | | | |
|-----|---|---------------------------------|--|-------------------------------------|
| | közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai | | 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 | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 8. | A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 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 | Az Alapítvány esetében 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 | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Kuratóriumi titkárság |

| | | | |
|--|--|--|--|
| törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai | | | |
|--|--|--|--|

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

| | Adat | Frissítés | Megőrzés | Felelős |
|-----|---|---------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Kuratóriumi titkárság |
| 2.* | Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 3. | A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Az Alapítvány esetében 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, | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő | Az Alapítvány esetében nem releváns |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | <p>eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás 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</p> | | | |
| 5. | <p>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</p> | <p>A változásokat követően azonnal</p> | <p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p> | <p>Az Alapítvány esetében nem releváns</p> |
| 6. | <p>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</p> | <p>A változásokat követően azonnal</p> | <p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p> | <p>Kuratóriumi titkárság</p> |

| | | | | |
|-----|---|---|--|-------------------------------------|
| | törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | | | |
| 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 | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 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 | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Kuratóriumi titkárság |
| 9. | A törvény alapján közzéteendő 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 | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények | Folyamatosan | Legalább 1 évig archívumban tartásával | Kuratóriumi titkárság |
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk | Folyamatosan | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Kuratóriumi titkárság |
| 12. | A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Kuratóriumi titkárság |

| | | haladéktalanul | | |
|------|---|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 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 | Kuratóriumi titkárság |
| 14. | A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Kuratóriumi titkárság |
| 15. | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Kuratóriumi titkárság |
| 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 | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 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 | Kuratóriumi titkárság |
| 18. | A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő | Kuratóriumi titkárság |
| 19.* | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás eljárása elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | Az Alapítvány esetében nem releváns |

| | | | | |
|------|---|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| | a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével | | | |
| 20.* | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahazsnosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 21.* | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahazsnosítás céljából történő rendelkezésre boesátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 22.* | A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 23.* | A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahazsnosításáról 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 | Az Alapítvány esetében nem releváns |
| 24.* | A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő | Az Alapítvány esetében nem releváns |

| | | | | |
|------|---|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| | megállapodások szövege | | | |
| 25.* | A közadatok újrahasonításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasonítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő | Az Alapítvány esetében nem releváns |

III. Gazdálkodási adatok

| | Adat | Frissítés | Megőrzés | 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 | Kuratóriumi titkárság |
| 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 | Kuratóriumi titkárság |
| 3.* | A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény | A döntés meghozatalát követő | A közzétételt követő 5 évig | Az Alapítvány esetében nem |

| | | | | |
|-----|---|--|------------------------------------|------------------------------|
| | <p>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</p> | hatvanadik napig | | releváns |
| 4.* | <p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, 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 CXLI. 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</p> | <p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p> | <p>A közzétételt követő 5 évig</p> | <p>Kuratóriumi titkárság</p> |

| | | | | |
|-----|--|--------------|---|--|
| | <p>esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> | | | |
| 5. | <p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p> | Negyedévente | <p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p> | <p>Az Alapítvány esetében nem releváns</p> |
| 6.* | <p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p> | Negyedévente | <p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p> | <p>Kuratóriumi titkárság</p> |
| 7. | <p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p> | Negyedévente | <p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p> | <p>Kuratóriumi titkárság</p> |
| 8. | <p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a</p> | Negyedévente | <p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p> | <p>Kuratóriumi titkárság</p> |

| | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|
| | megkötött szerződésekről) | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|

