



Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

11/2016. (XI. 07.) számú Rektori és Kancellári Közös Utasítás

a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

- a módosult részek jelölésével egységes szerkezetbe foglaltan -

Hatályba lépés napja: **2016. november 7. napján**

módosításra került: **2018. július 2. napján;**

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomán követéséhez:

Felülvizsgálat:

⇒ szakmai megfelelőség: **Jogi Igazgatóság**

⇒ jogi megfelelőség: **Jogi Igazgatóság**

Felelős: **Dr. Bajnóczi Laura, jogi igazgató**

Kiadmányozó: **Dr. Józsa János, rektor**

Fehér József Imre, általános kancellár-helyettes¹

¹ A Kancellária Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2017. (XI.15.) számú kancellári utasítás 3/A. §, valamint a kancellár helyettesítésének rendjéről szóló 3/2018. (I.31.) számú kancellári utasítás 1/A. § alapján.

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban Egyetem) rektora és kancellárja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban Nftv.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.) rendelkezései alapján, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. § Az utasítás hatálya

(1)²A jelen utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, továbbá az Egyetemmel közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, illetve valamely tisztséget betöltő személyekre (ideértve különösen a hallgatói és doktorandusz önkormányzat tisztségviselőit).

(2) A jelen utasítás tárgyi hatálya a közérdekű adatokra és a közérdekből nyilvános adatokra terjed ki. Az utasítás nem alkalmazható az olyan adatok szolgáltatására, amelyek külön jogszabály rendelkezései folytán közhiteles nyilvántartásból kikérhetők.

(3)³A jelen utasítás hatálya a 3/A. § alkalmazásában kiterjed az üzleti titokra, továbbá az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre, a doktorjelöltekre, doktori képzésben egyéni felkészülőkre, illetve doktori fokozatra jelentkezőkre a tudomásukra jutó adatok tekintetében, a közalkalmazottakra vonatkozó szabályoknak megfelelően.

2. § Értelmező rendelkezések

A jelen utasítás alkalmazása során:

- a) adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan, vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- b) adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet, vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- c) 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;
- d) közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

² Módosítva: 2018. július 2. napján

³ Módosítva: 2018. július 2. napján

e) személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

f) adatgazda: aki a tevékenységgel, feladatellátással kapcsolatban előállítja a kötelezően közzéteendő közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot, felelős annak tartalmáért (teljesség, pontosság, hitelesség) és folyamatos, a jelen utasítás mellékleteiben meghatározott határidőben történő aktualizálásáért.

g) adatszolgáltató: aki az adatgazda által szolgáltatott adatot a jelen utasításban meghatározott határidőben, változatlan tartalommal közzéteszi.

h) ⁴üzleti titok: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. §-ben meghatározott fogalom.

3. §

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésének általános szabályai

(1) Az Egyetemnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a (4) bekezdésben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

(2) Közérdekből nyilvános az Egyetem feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az 1. melléklet és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

(3) A közérdekű 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. A nem angol vagy német nyelvű megkeresések fordításáról az érintett – több ilyen adatgazda esetén a leginkább érintett - adatgazda gondoskodik.

(4) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg:

- a) ha az a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti minősített adat,
- b) ha az adat üzleti titoknak minősül,
- c) ha az adat döntés-előkészítő adatnak minősül,
- d) ha az adat személyes adatnak minősül a (2) bekezdésben foglaltakat kivéve.

(5) Amennyiben az Egyetem az államháztartás alrendszerébe tartozó valamely személlyel pénzügyi vagy üzleti kapcsolatot létesít, köteles e jogviszonnyal összefüggő közérdekből nyilvános adatra vonatkozóan - erre irányuló igény esetén - bárki számára tájékoztatást adni. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető. Ha az Egyetem a tájékoztatást megtagadja, a tájékoztatást igénylő a tájékoztatásra kötelezett felett törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárását kezdeményezheti.

⁴ Beillesztve: 2018. július 2. napján

(6) Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az 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.

(7) Az Egyetem feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Az adat döntés-előkészítő adattá minősítéséről az adatgazda kezdeményezése alapján az adat jellegétől függően a kancellári kabinetfőnök vagy a rektori kabinetfőnök dönt. Amennyiben az adat jellege kancellári és rektori kabinetfőnöki közös döntést indokol, a döntés-előkészítő adattá történő minősítéstől eltérni csak együttes döntéssel lehetséges. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az adat jellegétől függően a kancellár vagy a rektor engedélyezheti.

(8) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a (7) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése az Egyetem 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.

(9)⁵ Amennyiben az adat jelen szakasznak megfelelő besorolásával kapcsolatban kétség merül fel, az adatgazda megkeresi a Kancellária Jogi Igazgatóságát (a továbbiakban: JI) állásfoglalás adása érdekében, amely haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül válaszol a megkeresésre. Amennyiben a JI szükségesnek ítéli, a jelen utasításban meghatározott feladatai tekintetében szakmai álláspontjának megküldésével az adatvédelmi tisztviselő szakmai közreműködését kérheti.

3/A. §

Üzleti titok kezelése⁶

Azon (átfogó) szervezeti egység vezetője, amely

a) az üzleti titok átvételével járó szerződést megkötötte,

b) az a) pont szerinti szerződés teljesítésében részt vesz,

c) az a) és b) pontokon kívüli eset(ek)ben tudomására jutott más üzleti titka

köteles megtenni az üzleti titok megőrzéséhez, az azzal összefüggésben szerződés vagy jogszabály alapján fennálló kötelezettségek teljesítéséhez, az ehhez az adott helyzetben elvárható mértékben, ésszerűen szükséges technikai és szervezési intézkedéseket.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott intézkedéseket az Egyetem saját üzleti titkának védelmében is meg kell tennie minden olyan (átfogó) szervezeti egység vezetőjének, amely ilyen üzleti titkot kezel.

(3) A szerződéskötést kezdeményező (átfogó) szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az Egyetem saját üzleti titkainak védelmében a titoktartási kötelezettség – amennyiben az adott esetben a jogszabályi védelmet meghaladóan ez szükséges – rögzítésre kerüljön az üzleti titok

⁵ Módosítva: 2018. július 2. napján

⁶ Beiktatva: 2018. július 2. napján

átadásával, vagy várható keletkezésével járó szerződésekben, továbbá – ha üzleti titok szerződés hiányában, így különösen szerződéskötést megelőző tárgyalások során kerül átadásra – külön titoktartási megállapodás kerüljön megkötésre, vagy az átvevő megfelelő titoktartási nyilatkozatot tegyen.

(4) Fokozott figyelemmel kell eljárni azon adatok tekintetében, amelyek szellemi alkotáshoz fűződő joghoz kapcsolódnak, vagy amelyek ilyen keletkezésére vezethetnek. A vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismereteket, tapasztalatokat vagy ezek összeállítását (know-how) üzleti titokként kell védeni, ennek keretében amennyiben az indokolt, ezek azonosításra alkalmas módon való rögzítésről gondoskodnia kell annak az (átfogó) szervezeti egység vezetőjének, amelynél a know-how létrejött.

(5) Mindazon az Egyetemen munkavégzésre irányuló vagy egyéb jogviszonyban álló személyek, akikre a jelen utasítás hatálya kiterjed, kötelesek az Egyetem tudásukra jutott üzleti titkát megőrizni. Ugyanez a kötelezettség vonatkozik arra az esetre, ha harmadik személyektől az Egyetem által átvett üzleti titok kezelésében vesznek részt vagy ilyen egyébként a tudásukra jut. A titoktartási kötelezettség alól felmentést indokolt esetben, azon (átfogó) szervezeti egység vezetője adhat, amelynél az üzleti titok létrejött vagy amely azt a titok védelmére jogosult harmadik személytől átvette. Az engedély kiadásakor meg kell győződni arról, hogy abból szerződés vagy jogszabály alapján hátrány az Egyetemet nem éri.

4. §

Az Egyetem honlapján való közzététel követelményei és módja

(1) Az Egyetem a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat központi honlapján, 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.

(2) Az Egyetem közzéteszi a központi honlapján (www.bme.hu):

- a) a jelen utasítás 1. számú mellékletét képező általános közzétételi listát, amely az Infotv-ben meghatározott közzéteendő adatok körét tartalmazza,
- b) a jelen utasítás 2. számú mellékletét képező különös közzétételi listát, amely az Infotv-től eltérő, egyéb jogszabályokban az egyes ágazatokra, az Egyetemre, mint közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott kötelezően közzéteendő adatok körét tartalmazza.

(3) A kancellár és a rektor a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság véleményének kikérésével, valamint jogszabály az Egyetemre kiterjedő hatállyal további, a honlapon kötelezően közzéteendő adatköröket határozhat meg egyedi közzétételi lista keretében. A kancellár és a rektor a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján legalább évente felülvizsgálja az egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

(4) Jelen utasítás mellékletei tartalmazzák az egyes adatok, adatkörök tekintetében az adatgazda és az adatszolgáltató megnevezését. Az adatgazda az adatok változását, a változott tartalom megküldésével haladéktalanul köteles jelezni az adatszolgáltató részére. Az adatszolgáltató haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül feltölti a központi honlapra az adatgazda által rendelkezésre bocsátott adatokat.

5. §

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése

(1) Az Egyetemre közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton - a jelen Utasítás 3. számú mellékletét képező Igénylőlap nyomtatványon - bárki igényt nyújthat be.

(2) A közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igényt (továbbiakban igény) a címzett személy vagy szervezeti egység legkésőbb az igény beérkezését követő munkanapon köteles véleményezésre továbbítani a JI részére, a jogiosztaly@mail.bme.hu e-mail címre. A JI az igényt annak beérkezését követő legrövidebb időn belül véleményezi.

(3) Az igénynek az adatkezelő a beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb az igény Egyetemhez történő beérkezését követő 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ezen határidő jelen § (4) bekezdés e) alpontja alapján egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.

(4) Az adatgazda az igény beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja annak tartalmát és megteszi a szükséges intézkedéseket:

- a) ha az adatigénylés nem egyértelmű, haladéktalanul felhívja az igénylőt az igény pontosítására,
- b) ha az adatigénylés nem közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányul, vagy egyéb, jelen utasításban vagy jogszabályban meghatározott oknál fogva nem teljesíthető, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben, az indok megjelölésével tájékoztatja az igénylőt, a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt,
- c) ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatgazda tájékoztatja az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül a teljesítési határidő - egy alkalommal 15 nappal történő - meghosszabbításáról,
- d) tájékoztatja az igénylőt az adatigénylés teljesítéséért a 6. § (2) bekezdés alapján megállapított költségtérítés összegéről az igény teljesítését megelőzően,
- e) ha az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Előbbiekről, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül kell tájékoztatni.

(5) Az adatgazda összeállítja az adatigénylés teljesítéséhez szükséges adatokat és véleményezésre megküldi a JI részére.

(6) Az igénylésre a jelen § (5) bekezdés szerinti választervezetet a JI véglegesíti. Az adatigénylést a kancellári kabinetfőnök teljesíti.

(7) Az adatigénylésnek az Egyetem nem köteles eleget tenni:

- a) ha az igénylő nem adja meg a nevét,

- b) ha a nem természetes személy igénylő nem adja meg a megnevezését,
- c) ha az igénylő nem adja meg azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- d) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

(8) Az Egyetem gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az Egyetem az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

(9) A teljesített adatigénylésekről a Kancellári Kabinet nyilvántartást vezet.

6. §

Az adatigénylés teljesítésének módja, a költségtérítés

(1) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

(2) Az adatgazda az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a Korm. rendelet alapján költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a visszaérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést legalább 15 napos határidőben köteles az Egyetem részére számla ellenében megfizetni. A számlát a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság állítja ki.

(3) A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe, melyek mértékét a – jelen utasítás 4. számú mellékletében megtalálható – Korm. rendelet határozza meg:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

(4) 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.

(5) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Egyetem aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, 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.

7. §

Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

(1) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A Kancellári Kabinet az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a kancellárt, a rektort és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

(2) Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Egyetem 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.

(3) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Egyetem által az 5. § (3) bekezdése alapján meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

8. §

Az adatigénylő személyes adatainak kezelése

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az 5. § (7) d) pontjában meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az 5. § (7) d) pontjában meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

9. §

Átmeneti és hatályba léptető rendelkezések

(1) Jelen utasítást és mellékleteit a Jogi Igazgatóság gondozza.

(2) Jelen utasítás az aláírás – eltérő dátum esetén a későbbi aláírás - napján lép hatályba. Jelen utasítás hatályba lépésével a 22/2014. (10. 30) számú Rectori Utasítás hatályát veszti.

Budapest, 2018. július 2.

Budapest, 2018. július 2.

Dr. Józsa János
rektor

Fehér József Imre
általános kancellár-helyettes

Mellékletek:

1. számú melléklet: Általános közzétételi lista
2. számú melléklet: Különös közzétételi lista
3. számú melléklet: Igénylőlap közérdekű adat megismerésére
4. számú melléklet: A költségtérítés megállapításához szükséges szabályok

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítésre vonatkozó határidő	Megőrzés	Adatgazda	Adatszolgáltató
1.	Az Egyetem hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kancellári Kabinet	Kancellári Kabinet
2.	Az Egyetem szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kancellári Kabinet	Kancellári Kabinet
3.	Az Egyetem vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	HEI	Informatikai Igazgatóság
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető(k) neve(i), elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Az Egyetem átfogó szervezeti egységei	Kancellária Informatikai Igazgatóság
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Rektori Kabinet, karok	Rektori Kabinet, karok, dékáni hivatalok, karok
6.	Az Egyetem többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a Egyetem részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban	Kancellári Kabinet	Kancellári Kabinet
7.	Az Egyetem 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	EHK BME GTK HK BME VIK HK BME ÉMK KHT BME ÉPK HK BME GBK HK BME VBK HK BME KJK HÖK BME TTK HÖK	EHK BME GTK HK BME VIK HK BME ÉMK KHT BME ÉPK HK BME GBK HK BME VBK HK BME KJK HÖK BME TTK HÖK
8.	Az Egyetem felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában az Egyetem felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítésre vonatkozó határidő	Megőrzés	Adatgazda	Adatszolgáltató
1.	Az Egyetem feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és az adatbiztonsági utasítás hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
2.	Az Egyetem 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	Az adott közszolgáltatást nyújtó átfogó szervezeti egység	Az adott közszolgáltatást nyújtó átfogó szervezeti egység
3.	Az Egyetem 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; az Egyetem által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban	Az adott adatbázist, illetve nyilvántartást fenntartó átfogó szervezeti egység	Az adott adatbázist, illetve nyilvántartást fenntartó átfogó szervezeti egység
4.	Az Egyetem nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban	Az adott nyilvános kiadványt kiadó átfogó szervezeti egység	Az adott nyilvános kiadványt kiadó átfogó szervezeti egység
5.	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	Az adott testület adminisztrációját végző szervezeti egység	Az adott testület adminisztrációját végző szervezeti egység
6.	Az Egyetem által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban	Érintett átfogó szervezeti egység	Érintett átfogó szervezeti egység
7.	Az Egyetem által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban	Érintett átfogó szervezeti egység	Érintett átfogó szervezeti egység
8.	Az Egyetemnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban	Kancellári Kabinet	Kancellári Kabinet
9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Kancellária	Kancellári Kabinet

10.	Az Egyetem tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban	Kancellária	Kancellári Kabinet
11.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban	Kancellária	Kancellári Kabinet
12.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben az Egyetem az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
13.	Az Egyetem kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
14.	Az Egyetemre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Rektori Kabinet Kancellári Kabinet
15.	Az Egyetem kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátuok 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	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
16.	A 15. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
17.	A 15. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
18.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
19.	Az Egyetem 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 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
20.	Az Egyetem 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 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
21.	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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet

saját bevételből való fedezését írja elő az Egyetem részére				
---	--	--	--	--

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítésre vonatkozó határidő	Megőrzés	Adatgazda	Adatszolgáltató
1.	Az Egyetem éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	PSZI	Kancellári Kabinet
2.	Az Egyetemnél foglalkoztatottak létszáma 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	HEI	Kancellári Kabinet
3.	Az Egyetem 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	PSZI	Kancellári Kabinet
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai, és a minősített adatok, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések, és az azok eredményeként kötött szerződések 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 – szerződéseknel 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	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati	Negyedévente	A külön jogszabályban	Kancellári Kabinet	Kancellári Kabinet

	kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)		meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával		
6.	Az Egyetem 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	PSZI	Kancellári Kabinet
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban	PSZI	Kancellári Kabinet
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban	Jogi Igazgatóság	Kancellári Kabinet

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

	Adat	Frissítésre vonatkozó határidő	Megőrzés	Adatgazda	Adatszolgáltató
1.	Az Egyetem Alapító Okirata	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kancellári Kabinet	Kancellári Kabinet
2.	A hallgatók felvételi eljárására vonatkozó szabályok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	KTH	KTH
3.	A Konzisztórium tagjainak neve és szakmai önéletrajza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kancellári Kabinet	Kancellári Kabinet

IGÉNYLŐLAP
közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve*

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

- igénylem
- nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kívánom átvenni
- elektronikus formában kérem kiküldeni

Vállalom, hogy a másolatok elkészítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem részére megfizetem. Aláírásommal tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekű adat-megismerési igény pontosítása, kiegészítése – annak teljesíthetősége érdekében – szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére nem adom meg az ehhez szükséges információkat, az adatkezelő igényemet visszavontnak tekinti.

.....
aláírás

* Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése

A költségtérítés megállapításához szükséges szabályok

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

29. § (4) Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével 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.

(5) A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

31. § (2) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet

1. § (1) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
- b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
- c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,
- d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

(2) A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén - az (1) bekezdésben meghatározott mértéktől eltérően - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe. Az adatkezelőnek az e bekezdésben meghatározott mérték alkalmazhatóságát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 31. § (2) bekezdésében meghatározott bizonyítási kötelezettség keretében kell igazolnia.

(3) A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

2. § Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,

b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

3. § (1) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége - az Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt feltétel teljesülése mellett - abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

(2) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe.

(3) Ha az adatigénylés teljesítésére elektronikus úton kerül sor, a másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában rendelkezésre nem álló adat igénylésére került sor, vagy a másolat készítéséhez szükséges időtartam rövidebb az elektronikus formában rendelkezésre álló adat rendelkezésre bocsátásához szükséges időtartamnál.

4. § (1) A munkaerő-ráfordítás összes költségét a munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségeinek összegeként kell megállapítani.

(2) A munkaerő-ráfordítás időtartamát személyenként a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.

(3) A munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségét akként kell meghatározni, hogy az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy által az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák számát meg kell szorozni e személy egy munkaórára eső tényleges munkaerőköltségével, ahol tényleges munkaerőköltségnek az e személyt megillető rendszeres személyi juttatások összegét kell tekinteni.

(4) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4400 Ft vehető figyelembe.

5. § A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért fizetendő költségtérítés megállapítható mértékébe nem számítható bele az az - adatigénylőnek visszafizetendő - összeg, amellyel az Infotv. 29. § (4) bekezdése alapján az adatigénylés teljesítését megelőzően megfizetett költségtérítés az adatigénylés teljesítésének az 1-4. § alapján meghatározott tényleges költségét meghaladta.

6. § A költségtérítésnek az 1-4. § alapján meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (4) bekezdése szerint figyelembe veendő összeghatár mértéke 5000 Ft.