

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEMÉRT
ALAPÍTVÁNY
KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉRE ÉS
TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZATA¹**

¹ A Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány Kuratóriuma a jelen szabályzatot 13/2022. (03.03.) KH sz. számú határozatával fogadta el, hatályos: 2022.03.03- től.

Tartalom

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY VIZSGÁLATA	3
AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE	4
AZ ADATIGÉNYLÉS MEGTAGADÁSA, TÁJÉKOZTATÁS JOGORVOSLATRÓL	4
KÖLTSÉGTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉS	5
HATÁLYBALÉPÉS	5

Jelen szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) a Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány (a továbbiakban: **Alapítvány**) által kezelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó szabályokat tartalmazza.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ (1)A Szabályzatot az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (a továbbiakban: Info tv 30.§ (6) bekezdése szerint A közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie.

(2) Az Alapítvány kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet. szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a (2) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken

(3) A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

Írásban: Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány

Postacím: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Elektronikusan: alapitvany@szte.hu e-mail címen, illetve

Szóban, írásban az Alapítvány székhelyén (6720 Szeged, Dugonics tér 13. fszt. 34. ajtó) hétfőtől csütörtökig 10:00-12:00 között.

(4) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, és

b) az igényelt adat az Alapítvány beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került.

(5) Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Alapítvány honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel nem mentesíti az Alapítványt a válaszadási kötelezettség alól.

(6) Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.

(7) A (3) bekezdésben meghatározott e-mail címre érkező levelek érkeztetéséért az Alapítvány felelős munkatársa köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint az alapítvány titkára (a továbbiakban: titkár) részére továbbítani.

(8) A közérdekű adatigénylés során megadott személyes adatokat az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) –, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: **Infotv.**) a rendelkezései szerint kezeli.

A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY VIZSGÁLATA

2. § (1) A titkár a beiktatott adatigényt haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

(2) A titkár az (1) bekezdés szerinti vizsgálatot követően az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az Alapítvány kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

(3) Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a titkár az előkészítése alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Alapítványhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

(4) Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE

3. § (1) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, az Alapítványhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

(2) Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Alapítvány alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

(3) Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez valamely megbízottjának bevonása szükséges, úgy a megbízott köteles összegyűjteni, előkészíteni az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld a titkárnak.

(4) A titkár a rendelkezésére álló és/vagy a (3) bekezdés szerinti adatok alapján aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

(5) Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az Alapítvány titkársága felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

(6) Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

(7) Az adatigénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Alapítvány az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig - költségtérítést állapíthat meg a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet alapján, melyről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

(8) Az adatigénylő a (7) bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Alapítványhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles az Alapítvány részére megfizetni banki átutalás útján annak a Gránit Banknál vezetett 12100011-10619221.számú bankszámlájára

AZ ADATIGÉNYLÉS MEGTAGADÁSA, TÁJÉKOZTATÁS JOGORVOSLATRÓL

4. § (1) Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Alapítvány kezelésében, el kell utasítani.

(2) Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Alapítvány levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

(3) Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről.

(4) Az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól az Alapítvány nyilvántartást vezet. Erről minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Hatóságot.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉS

5. § (1) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért az Alapítvány 6,-Ft/oldal fénymásolási költségtérítést határoz meg.

(2) A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítést az annak mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg. Munkaerő-ráfordítást a 3. § (1) bekezdése értelmében csak a 4 órát meghaladó tevékenységért, és csak a 4 órát meghaladóan számíthat fel az adatkezelő.

HATÁLYBALÉPÉS

6. § Jelen szabályzat 2022.03.03-án napján lép hatályba.

Szeged, 2022. március 03.



.....
Prof. Dr. Szabó Gábor
A Kuratórium Elnöke

