

Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet

5/2025. számú SZABÁLYZAT

**A közérdekű adatok megismerésének és elektronikus
közzétételének rendjéről szóló szabályzat**

Jóváhagyom:

dr. Baji Balázs

főigazgató

Tartalomjegyzék

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1.	A Szabályzat célja és hatálya.....	3
1.2.	Alapfogalmak	3
1.3.	A közérdekű adatok megismerése és annak korlátai.....	4
2.	KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE	5
2.1.	Az elektronikus közzététel kötelezettsége.....	5
2.2.	A közérdekű adatok közzététele, helyesbítése, frissítése és eltávolítása.....	5
3.	A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE.....	7
3.1.	Az igények benyújtásának helye és módja.....	7
3.2.	A közérdekű adatigénylés teljesítésének általános szabályai.....	7
3.3.	Adatigénylés teljesítés költségtérítése	8
3.4.	Adatigénylés teljesítésének a rendje	9
3.5.	Adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról	10
3.6.	Jogorvoslati eljárás.....	10
3.7.	A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokhoz kapcsolódó egyéb feladatok	11
3.8.	Az adatszolgáltatás igénylőre vonatkozó adatvédelmi előírások	11
4.	Záró rendelkezések.....	11
	Függelékek	12
	Mellékletek	22

A Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet (továbbiakban: Sportintézet) jelen szabályzatban rendelkezik a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) közzétételére vonatkozó kötelezettségének teljesítésének rendjéről.

Vonatkozó jogszabályok:

1. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)
2. a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Költségrendelet)
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. Az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény (Üttv.)

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat célja és hatálya

- 1.1. A szabályzat célja, hogy a Sportintézet működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének, az Intézet gazdálkodásának és tevékenységének átláthatósága biztosítása, továbbá az adatigénylések pontos és gyors teljesítése érdekében meghatározza közérdekű adatok kezelésének rendjét.
- 1.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Sportintézet valamennyi közalkalmazottjára, illetve a Sportintézettől a szabályzat alapján adatot igénylő személyre.
- 1.3. A szabályzat tárgyi hatálya a Sportintézet kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra és ezen adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendjére terjed ki
- 1.4. A szabályzat hatálya, az Infotv. 27.§ (1) bekezdése értelmében, nem terjed ki a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti minősített adatokra, valamint az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

1.2. Alapfogalmak

saját honlapon közzétevő: az az adatfelelős, aki az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 33. § (3) bekezdése vagy a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé;

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;

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

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása);

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

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett; az Intézet vonatkozásában valamennyi szervezeti egység vezetője a feladatköréhez kapcsolódóan általa kezelt adatok tekintetében;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

adatállomány: egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

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

általános közzétételi lista: Az Infotv. 1. számú mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni;

különös közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz;

üzleti titok: a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

1.3. A közérdekű adatok megismerése és annak korlátai

A Sportintézet lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse kivéve – az Infotv. 27.§-a értelmében – ha az adat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerint minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény

- a) honvédelmi
- b) nemzetbiztonsági
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése

- d) környezet vagy természetvédelmi
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra
- h) szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátoz.

Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét az Infotv. előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Infotv. 1. számú melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

2. KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE

2.1. Az elektronikus közzététel kötelezettsége

A Sportintézet közérdekké adatainak elektronikus megjelenési helye a www.nsmi.hu honlap. A közzétételi listákat az Intézet honlap nyitólapjáról a felső menüsorból közvetlenül elérhető „Közérdekké adatok” hivatkozás alatt kell megjeleníteni.

A közérdekké adatoknak a Sportintézet internetes 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 történő hozzáférhetővé tételét biztosítani kell. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. A kötelezően közzéteendő adaton kívül elektronikusan közzétehető más közérdekké adat is.

A honlapon közzé kell tenni a közérdekké adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló tájékoztatót. (4. számú függelék)

A honlapon a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve azon adatoknak melyeknél az előző állapot nem törölhető, a mellékletben meghatározott ideig biztosítani kell az archívumban való elérhetőségét.

Az elektronikusan közzétett adatok – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a honlapról nem távolíthatók el, az Intézet megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az Intézet jogutódját terheli.

Az Intézet honlapján a közadatkereső rendszerrel szóló Korm. rendelet 5. § (5) bekezdése alapján az egységes közadatkereső (kozadat.hu) rendszerre mutató hivatkozást el kell helyezni.

2.2. A közérdekké adatok közzététele, helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A honlap elérhetőségének és technikai feltételeinek, valamint a sérült adatok helyreállításának a biztosítása, az esetleges üzemzavar elhárítása, valamint a honlapon szereplő adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése elleni védelem biztosítása a Sportintézet informatikai szakterületének vagy külső szolgáltató igényvétele esetén a külső szolgáltató feladata, amely feladatról őt teljeskörűen tájékoztatni kell.

A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos adatfelelősi feladatokat megosztva, feladatkörükhöz kapcsolódóan az 2. számú függelékben kijelölt személyek látják el.

2.2.1. Feladat- és hatáskörök jelen szabályzat vonatkozásában

2.2.1.1. A Sportintézet főigazgatója

Kiadja a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló belső szabályozót,

- a) meghatározza a közzétételi listák honlapon történő nyilvánosságra hozatalának rendjét, valamint az egyedi adatigénylések teljesítésének rendjét,
- b) ellenőrzi a közzététellel kapcsolatos feladatok teljesítését.

2.2.1.2. A Sportintézet kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatai közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat, mint adatfelelős a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság látja el, aki az adatok tartalmi megfelelőségének ellenőrzését követően gondoskodik a honlapkezelésért felelős szervezeti egység útján a Sportintézet honlapján történő közzétételről.

E feladatkörében:

- a) A Sportintézet szervezeti egységeinek bevonásával gondoskodik a Sportintézet közzétételi listáin szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén az adatok előállításáról,
- b) figyelemmel kíséri az elektronikus közzététel jogszabályban meghatározott határidejét, jelzéssel él az adatok közzétételéért felelős szervezeti egység felé az adatok frissítése, pontosítása, helyesbítése céljából,
- c) a jogszabályok által előírt közzétételi kötelezettségekről negyedévente beszámolót készít, melyet közvetlenül megküld a főigazgatónak,
- d) gondoskodik a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő tartalmának, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról;
- e) gondoskodik a közérdekű adatok tekintetében a honlap üzemeltetője által az adatfelelősök által közzétételre megküldött adatok megfelelő formátumra alakításáról és a honlapon való közzétételéről, frissítéséről, archiválásáról, ezek megtörténtének nyugtázásáról;
- f) gondoskodik a honlap üzemeltetője által a közzétételre megküldött adatok változatlanul tartásáról és az adatok hitelességének biztosításáról;
- g) gondoskodik az adatállomány és napló védelméről, biztonsági mentéséről;
- h) gondoskodik a közérdekű adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának elektronikus naplózásáról a 305/2005 (XII.25.) Korm. rendelet 7. §-ának (1)–(2) bekezdésében foglaltak szerint;
- i) gondoskodik a naplózott adatállomány védelméről, az adatok megsemmisítésének, illetéktelen személy általi módosításának, az egyes bejegyzések törlésének vagy a bejegyzések sorrendje megváltoztatásának biztosításáról, a rendszeres biztonsági másolat készítéséről és ennek naplózásáról.

2.2.2. Az adatfelelősök gondoskodnak:

- a) Az Sportintézet szervezeti egységei feladatellátásuk során a közzéteendő adatok körében keletkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, azok keletkezésétől számított 5 napon belül megküldik a Jogi és Közbeszerzési igazgatónak;
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről, aktualizálásáról;

- c) a pontatlan, téves, időszerűtlenné vált, helyesbített és frissített adatok továbbításáról, törlésének elrendeléséről.
- d) az adatközlőnek eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségének ellenőrzéséről.

Amennyiben az adatközlő az adatok felülvizsgálata során elavult, pontatlan, téves adatot észlel a honlapon, azt közvetlenül jelzi a Jogi és Közbeszerzési Igazgatónak.

Jelen szabályzat 1. és 2. számú függelékében meghatározottak szerint kell a közérdekű adatokat közzétenni.

Az általános (1. számú függelék) és különös közzétételi listában (2. számú függelék) szereplő adatok közzétételéhez az adatfelelősök részére azok a szervezeti egységek kötelesek adatot szolgáltatni, amelyek azokat előállították, illetve amelynek feladatellátása során keletkeztek.

Ha a közzétett adatot el kell távolítani, erről az adatfelelős elektronikus úton értesíti az adatközlőt, aki a megjelölt időpontig, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

3. A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

3.1. Az igények benyújtásának helye és módja

Az adatigénylést formai kötöttségektől mentesen bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújthatja be az Intézethez. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja az e célra rendszeresített – jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező - igénybejelentő lapon.

- a) írásban: az Intézet főigazgatójának címezve, az Intézet postacímére, 1143 Budapest, Stefánia út 51.
- b) elektronikus úton: az info@nsmi.hu
- c) szóban: Az Intézet székhelyén (1143 Budapest, Stefánia út 51. a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság munkatársa által felvett jegyzőkönyv alapján, az igénybejelentést fogadónak ki kell töltenie a jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező igénybejelentő lapot.

3.2. A közérdekű adatigénylés teljesítésének általános szabályai

A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a beérkezéstől számított 15 napon belül, közérthetően és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

Amennyiben a válaszlevél tervezet elkészítéséhez szükséges az érintett szervezeti egység bevonása; a szervezeti egység vezetőjének a kért adatokat, információkat haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül kell a Jogi és Közbeszerzési igazgató részére megküldenie.

Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Intézet honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást.

A közzététel nem mentesíti a Sportintézetet a válaszadás kötelezettsége alól.

Az adatigénylő nevének és elérhetőségén túl (cím, e-mail) – amelyre a tájékoztatás megküldését kéri – egyéb adatok megadására nem köteles. A Sportintézet nem jogosult a személyazonosság ellenőrzésére, és nem kérhet nyilatkozatot az adatkérés céljáról, motivációjáról.

A postai úton érkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket annak érkezését követően azonnal el kell juttatni a Jogi és Közbeszerzési Igazgatónak. A beérkezett kérelmek iktatásáról a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság kijelölt munkatársa gondoskodik.

A Sportintézethez beérkező közérdekű adatigénylést minden esetben, kizárólag elektronikus úton, a beérkezéstől számított 1 munkanapon belül, a válaszadási határidő megjelölésével tájékoztatásként meg kell küldeni az irányító szerv részére, amely adatigénylés továbbítása a Főigazgatói Titkárságvezető feladata.

Az iktatott adatigénynt a Jogi és Közbeszerzési Igazgató általa kijelölt munkatárs haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29.§ (1a) és (1b) bekezdésében foglaltak fennállnak-e.

A kijelölt munkatárs a vizsgálatot követően – szükség esetén az érintett szakmai terület bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, illetve, hogy az ténylegesen a Sportintézet kezelésében lévő adatra vonatkozik.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság kijelölt munkatársa a dokumentumok alapján haladéktalanul, elektronikusan vagy postai úton megküldött levél formájában felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos határidők nyugszanak.

Amennyiben az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylő figyelmét fel kell hívni a pontosítás kérésére vonatkozó felhívásban.

A Sportintézet az igény bejelentésétől – kivéve az adatigénylés pontosításának idejét - számított 15 napon belül válaszadási kötelezettség terheli vagy indokolnia kell, hogy a kért adat miért nem adható ki.

A 15 napos határidő az Infotv. 29. § (2) bekezdésben meghatározott esetben csak egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható az igénylő értesítése mellett. A válaszadási határidő meghosszabbításáról az irányítási jogok gyakorlóját minden esetben előzetesen értesíteni kell. Az irányító szerv jóváhagyását követően küldhető meg a határidő meghosszabbítása az adatigénylő részére.

3.3. Adatigénylés teljesítés költségtérítése

Az igény beérkezésétől számított 15 napon belül az adatigénylőt arról is tájékoztatni kell, ha az adatigénylés teljesítését a költségtérítés előzetes megfizetésétől teszik függővé, ebben az esetben a költségtérítés összege mellett a tájékoztatásban szerepelnie kell az indoklásnak is. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

a)* az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége, valamint,

b)* az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

A meghatározott költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Sportintézet tevékenysége ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság kijelölt munkatársa tájékoztatja.

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig a Sportintézet költségtérítést állapít meg a Költségrendelet rendelkezései figyelembevételével. A Sportintézet csak különösen indokolt esetben számít fel költségeket az alábbi két költségelem indokolatlanul nagy igénybevétele esetén: felhasznált adathordozó, kézbesítés, Ebben az esetben jelen szabályzat 5. számú függeléke szerinti, a költségtérítés kiszámításához szükséges adatlapot kell kitölteni.

Az adatigénylés költségének összegéről az adatigénylés teljesítését megelőzően az adatigénylőt írásban tájékoztatni kell. A költségtérítésről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell a szükséges adatokat (bankszámlaszám, fizetendő költségtérítés összeg stb.), amelyet a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság kijelölt munkatársa küld meg az adatigénylő részére. Az adatigénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkoznia kell, hogy az adatigénylést fenntartja-e.

Amennyiben az adatigénylő a költségekről szóló tájékoztatás alapján nyilatkozik arról, hogy kérését fenntartja, a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság értesítése alapján a gazdasági igazgatóság munkatársa – a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság által előzetesen bekért és a gazdasági igazgató részére megküldött számlázási adatokkal (név, lakhely/székhelycím, adószám) kiállításra került - számlát megküldi az adatigénylőnek.

A Sportintézet gazdasági igazgatóságának munkatársa a befizetés tényéről tájékoztatja a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság kijelölt munkatársát.

Az adatigénylés teljesítésére vonatkozó határidőbe nem számít bele a tájékoztatás megtételétől az adatigénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz a beérkezésig terjedő időtartam.

3.4. Adatigénylés teljesítésének a rendje

A Jogi és Közbeszerzési igazgató az igény kézhezvételét követően megvizsgálja a beérkező igényt, és dönt arról, hogy:

- a) a megkeresés közérdekű adatigénylésnek minősül-e;
- b) az igény teljesítésének vagy a teljesítés korlátozásának van-e jogszabályi vagy egyéb akadálya.

Az adatigénylésnek a Sportintézet nem köteles eleget tenni, ha

- a) közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatokra vonatkozik;
- b) a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatokra vonatkozik;
- c) döntés megalapozását szolgáló adatra vonatkozik;
- d) átfogó számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésre feljogosított szervek hatáskörébe tartozó számlaszintű adatokra vonatkozik;
- e) az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
- f) az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható;
- g) a jelentős terjedelmű adatszolgáltatás teljesítésére megállapított költségtérítés összegéről szóló tájékoztatást követően az adatigénylő nem vagy nem határidőben nyilatkozik, valamint, ha a költségtérítést az adatigénylő határidőben nem fizeti meg.

A Jogi és Közbeszerzési Igazgató az igény vizsgálatát követően a Sportintézet bármely szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatigény teljesítése érdekében jogi álláspontjával és a teljesítésre meghatározott határidő közlésével együtt megküldi az adatigénylést az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység vezetőjének.

Az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység megvizsgálja az adatigénylést, és az alábbi esetekben haladéktalanul tájékoztatja a Jogi és Közbeszerzési igazgatót:

- a) az adatigénylés nem egyértelmű, annak pontosítása szükséges,

- b) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ezáltal a teljesítéshez a határidő hosszabbítása szükséges,
- c) az adatigénylés teljesítésére költségtérítés megállapítása szükséges, a költségtérítés mértékének közlésével,
- d) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ezáltal felmerülnek az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségei, az egyéb lehetőségek közlésével,
- e) az adatigénylés nem teljesíthető, annak indokai közlésével,
- f) az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban további jogi állásfoglalás szükséges.

Az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység az adatigénylést – amennyiben nem merül fel az adatigénylés teljesítésével kapcsolatos akadály- a megjelölt határidőben köteles teljesíteni.

A Jogi és Közbeszerzési igazgató az adatszolgáltatás alapján elkészített válaszlevél tervezetet – az érintett szervezeti egység igazgatójának és az operatív és koordinációs ügyekért felelős főigazgató helyettes egyetértésével – a közérdekű adatigénylés beérkezését követő **legkésőbb 3. napig továbbítja a főigazgatónak jóváhagyásra.**

A közérdekű adatigénylésre elkészített –főigazgató által jóváhagyott – választervezetet a Főigazgatói Titkárságvezető az **irányító szerv** részére minden esetben, kizárólag elektronikus úton a közérdekű adatigénylés beérkezését követően **legkésőbb az 5. napon belül** megküldi előzetes véleményezés céljából.

Az irányító szerv észrevételeinek figyelembevételével, illetve az általa jóváhagyott adatszolgáltatást a főigazgató küldi meg elektronikusan és szükség esetén postai úton az adatkérő részére, legkésőbb a határidő lejártának a napján.

3.5. Adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a Sportintézet kezelésében, el kell utasítani.

Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól, valamint az adatigénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezését követő 15 napon belül (adatközlést postai úton kérő adatigénylés esetén legkésőbb a 15. napon feladott levélben, vagy amennyiben a válaszadáshoz elektronikus levelezési cím van feltüntetve, elektronikusan) tájékoztatni kell.

Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt, arról, hogy igényének nem teljesítése miatt bírósághoz fordulhat. Az értesítést a főigazgató írja alá.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. Kizárólag a védett ismereteket Úttv. 1. § (2) bekezdés) lehet az Infotv. 30.§ (1) bekezdése alapján felismerhetetlenné tenni a másolatok elkészítése során.

3.6. Jogorvoslati eljárás

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a bíróságon keresettel élhet. Perindítás esetén a pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani.

Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

Amennyiben az adatigénylés során, az adatigénylőt személyes adatainak kezelése tekintetében jogsérelem éri, akkor panaszt tehet a Hatóságnál vagy bírósághoz fordulhat.

3.7. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokhoz kapcsolódó egyéb feladatok

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (továbbiakban: Hatóság).

A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az elutasított közérdekű adatigényléseket,
- b) az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyező adatigényléseket abban az esetben, ha az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem áll be.

3.8. Az adatszolgáltatás igénylőre vonatkozó adatvédelmi előírások

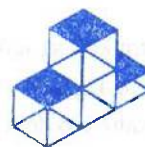
Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványon külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a személyes adatokat tartalmazó részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről. A megsemmisítés a Jogi és Közbeszerzési igazgatóság kötelezettsége.

4. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba.

Budapest, 2025. március 31.



Nemzeti
Sportfejlesztési és
Módszertani Intézet

1143 Budapest, Stefánia út 51.
Adószám: 15854087-2-51
Törzskönyvi azonosító szám: 854089

dr. Baji Balázs
főigazgató

h

Függelékek:

1. Általános közzétételi lista
2. Az Intézet Honlapján közzétett közérdekű adatok struktúrája és felelős szervezeti egységek

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre 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
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
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	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		
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptévékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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
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
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Megőrzés
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	Adat	Frissítés	Megőrzés
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
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
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű 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 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	Adat	Frissítés	Megőrzés
	kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvépviseleti 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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

**A Sportintézet honlapján közzétett közérdekű adatok struktúrája
és felelős szervezeti egységek**

Céginformáció, Közérdekű adatok

Az információs önrendelkezési jogról és információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklete szerint

1.) A költségvetési szervre vonatkozó alap információk

Felelős: Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság

- a) Alapítás, bemutatkozás
- b) Adatok (Alapító Okirat, adatok,)
- c) Irányítási jogokat gyakorló szervezet
- d) Szervezeti felépítés (SZMSZ, szervezeti ábrája)
- e) Szervezet: hierarchikus sorrendben – szervezeti felépítés szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai
- f) Elérhetőségek – a vezetők és a szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége
- g) Érdekeltségek, (Tulajdonosi joggyakorlás)

2.) Közérdekű adatok

Felelős: a.) pont tekintetében a HR szakterület, a h.) és f.) pont tekintetében az érintett szakterület igazgatója, a többi adat vonatkozásában a Jogi és Közbeszerzési igazgatóság

- a) Vezető tisztségviselők
- b) Vonatkozó jogszabályok
- c) SZMSZ
- d) Ügyrend
- e) Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (teljes szövege)
- f) Hirdetmények
- g) Testületi adatok
- h) Általunk kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk – szakmai főosztályokkal együttműködésben

3.) Gazdálkodásra vonatkozó adatok

Felelős: Gazdasági Igazgatóság

- a) Számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éve költségvetési beszámolója, Könyvvizsgálói jelentés
- b) 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

c) Szerződések

Felelős: Gazdasági Igazgatóság

- 5 MFt-ot elérő, vagy meghaladó értékű - árubeszerzésekre, építési beruházásokra, szolgáltatás megrendelésér, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések
 - megnevezése, típusa
 - tárgya
 - szerződést kötő felek neve
 - szerződés értéke
 - határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama
 - említett adatok változásai
 - A nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai a minősített adatok kivételével. – határidő: a döntést követő 60. napig és a közzétételt követő 5. évig.

- Koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye.)

d) Közbeszerzési információk – Közbeszerzési éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről – határidő: negyedévente (legalább 1 évig archívumba tartása)

Felelős: Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság

e) Vonatkozó jogszabályok

Felelős: Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság

f) Letölthető nyomtatványok

Felelős: érintett szervezeti egységek vezetői

Mellékletek:

1. Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló tájékoztató
3. Intézet által a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapított költségtérítés - adatlap

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (X jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- személyesen, szóbeli tájékoztatás útján kívánom megismerni
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- másolat formájában igénylem és a másolat:
 - papír alapú legyen
 - elektronikus levél legyen
 - elektronikus adathordozó legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
- b) Adatközlés várható időpontja:
- c) Az adatközlő lapot felvevő munkatárs neve, beosztása:
- d) A felmerülő költség várható összege:

Az igényelt adatok részemre átadásra kerültek:

Budapest, 202..

igénybejelentő aláírása

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló

TÁJÉKOZTATÓ

A Nemzeti Sportfejlesztési és Módszertani Intézet (a továbbiakban: Sportintézet) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeknek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) előírásai szerint tesz eleget.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Intézet az igény a beérkezést követő legfeljebb 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Ilyen esetben határidő meghosszabbításáról az Intézet az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja.

Az Intézet részére benyújtott közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az Intézet Jogi és Közbeszerzési Igazgatósága gondoskodik.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Írásban: Az Intézet főigazgatójának címezve, az Intézet. postacímére, 1143 Budapest, Stefánia út 51.

2. Elektronikus úton: info@nsmi.hu

3. Szóban: Az Intézet székhelyén, a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság kijelölt munkatársa által felvett jegyzőkönyv alapján.

Az adatigénylőnek költségtérítést kell fizetnie az Intézet által kiállított számlán feltüntetett bankszámlaszámra az Intézet által kiállított számla alapján. A befizetés közleményében fel kell tüntetni a kiállított számla sorszámát.

Felhívjuk a tisztelt érdeklődők figyelmét, hogy a Sportintézetre vonatkozó közérdekű adatok társaságunk honlapján (www.nsmi.hu) közvetlenül is elérhetőek.

Jogorvoslat

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1363 Budapest, Pf.: 9. – 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.), vagy a Fővárosi Törvényszékhez (1363 Budapest, Pf.: 16. – 1055 Budapest, Markó u. 27.) fordulhat a teljesítés megtagadásának közlésétől számított 30 napon belül.

A Sportintézet által a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapított költségtérítés adatlap

Iktatószám:

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Költségtérítés összege:

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén

A/4-es oldal, _____ db: Egység ár: _____ (Max: 130 Ft/másolat) _____ Ft

A/3-as oldal, _____ db: Egység ár: _____ (Max: 260 Ft/másolat) _____ Ft

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén

A/4-es oldal, _____ db: Egység ár: _____ (Max: 12 Ft/másolat) _____ Ft

A/3-as oldal, _____ db: Egység ár: _____ (Max: 24 Ft/másolat) _____ Ft

(papír alapon nyújtott másolat költségét abban az esetben kell figyelembe venni, amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak száma a 10 oldalt meghaladja.

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, _____ Ft/adathordozó (Max: 580 Ft/adathordozó) _____ Ft

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége _____ Ft

e) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

Az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja _____ Ft

vagy

Az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítendő többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja _____ Ft

f) Költségtérítés mindösszesen: _____ Ft¹*(legalább 10 000 Ft, legfeljebb 190 000 Ft)*

Megnevezés	A munkaidő-ráfordítását igazolom:	A költségtérítés összegét kiszámította:	A költségtérítés összegét ellenőrizte:
Dátum:			
Név/aláírás			

¹ ha a felmerült költség mértéke nem éri el a 10 000 Ft összeget, költségtérítés nem igényelhető (Isd. Infó tv. 29. § (3) bekezdés).