



TOMORY LAJOS MÚZEUM

1181 Budapest, Margó Tivadar u. 116-118.

Tel: 290-1585

muzeum@muzeum18ker.hu

ikt.sz: 00082/2026

Tomory Lajos Múzeum

Szabályzat

közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

A Tomory Lajos Múzeum (továbbiakban: Múzeum) igazgatójaként az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.), a közadatok újrahasznosításáról szóló 2021.évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Kútv.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint 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. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet); valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet) foglaltak alapján az alábbi szabályzatot adom ki:

1. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Múzeum

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban együtt: közérdekű adat) közzétételénél és igénylésénél,
- a honlapján szereplő adatokra.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Múzeum valamennyi munkavállalójára és egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkatársára.

2. Értelmező rendelkezések

A szabályzat alkalmazása során, az Info tv.-ben meghatározottak szerint:

1. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
2. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

3. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
4. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
5. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
6. **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
7. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
8. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.
9. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
10. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

3. A közzétételre vonatkozó szabályok

3.1. A Múzeum a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

3.2. A Múzeum honlapján közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalát külön jogszabály rendeli el.

3.3. A közzététel szervezése, eljárási szabályok:

A múzeumigazgató gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért az intézményvezető által kijelölt személy a felelős.

Az adatok honlapon történő megjelentetésért az intézményvezető által megbízott munkatárs a felelős, aki a közzétett adatok tartalmi megfelelőségét félévente ellenőrzi.

Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adattorzulás 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.

3.4. A Múzeum az intézményre vonatkozó az Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a www.tomorylajos-muzeum.hu honlapján – ha a törvény másként nem rendelkezik – az Info tv. 1. számú melléklete szerint (közzétételi lista) közzéteszi.

Az elektronikusan közzétett adatok egyszerű és gyors elérhetősége érdekében a közérdekű adat elektronikusan közzétételére kötelezett szervek közérdekű adatot tartalmazó honlapjára, valamint az általuk fenntartott adatbázisra és nyilvántartásra vonatkozó leíró adatokat a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett, az erre a célra létrehozott honlapon közzétett elektronikusan jegyzék összesítve tartalmazza.

A „Közadatkereső”-höz történő hozzáférést a Múzeum a honlapján elhelyezett link segítségével biztosítja (<http://kozadat.hu/kereso/>).

Az Info tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló egyéni igények teljesítése

4.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló egyéni igények teljesítéséről az intézményvezető gondoskodik. Hozzá érkeznek be az igények, végül ő továbbítja az adatot az igénylőnek.

4.2. A beérkezett közérdekű adatok megismerése iránti igényeket a Múzeum az iktatásában, közérdekű adatigénylés megjegyzéssel ellátva tartja nyilván.

4.3. A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- szóban,
 - írásban,
 - elektronikusan úton
- igényt nyújthat be.

4.4. Az igénylés benyújtható:

Szóbeli igények esetén:

- személyesen: 1181 Budapest, Margó Tivadar utca 116-118. szám alatt, hétfő-péntek: 9-12 óráig
- telefonon: 06-1/290-1585-ös telefonszámon

Írásbeli igények esetén:

- személyesen: 1181 Budapest, Margó Tivadar utca 116-118. szám alatt benyújtva,
- postai úton: a fenti címre az intézményvezetőnek címzett levélben,

Elektronikus úton:

- a muzeum@muzeum18ker.hu e-mail címre küldött levélben.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja a Múzeum által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet) vagy az azzal megegyező tartalmú, általa írt igénylési formában. Az 1. számú melléklet szerinti nyomtatványt igényelni a Múzeum titkárságán lehet.

A szóbeli kérelemről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy az igényének teljesítésére írásban kerül sor, amennyiben szóban nem teljesíthető.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata, illetve a Múzeum honlapján jogszerűen már nyilvánosságra került, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került. Amennyiben a kérelem ilyen adat megismerésére irányul, az igénylőt erről tájékoztatni kell, megjelölve a pontos fellelhetőséget.
- az igényelt adat a Múzeum munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Múzeum eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Az igénylőnek a mellékelt formanyomtatványon bejelentett kérelmében meg kell jelölnie, hogy a választ hova és milyen formában kéri.

Ha az igényelt közérdekű adat nem áll a Múzeum rendelkezésére, arról a múzeum az adatigénylőt haladéktalanul, de legfeljebb 8 napon belül tájékoztatja.

4.5. Az igények vizsgálata:

A beérkezett igényt haladéktalanul meg kell vizsgálni abból a szempontból, hogy:

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatokat Múzeum kezeli-e,
- az igényelt adat elérhető-e a Múzeum honlapján, úgy, hogy ott bárki számára hozzáférhető módon közzétételre került,
- az igényelt adatok közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- az igényelt adatok a kért módon vannak-e tárolva, vagy feldolgozásuk szükséges, előreláthatólag, az adott ügy természete, bonyolultsága miatt, szükség lesz-e a teljesítési határidő meghosszabbítására,
- a kérelmező elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e a Múzeumnak külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e.

Ha a felsorolt körülmények a kérelemből nem állapíthatók egyértelműen meg, az igénylővel fel kell venni a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan be kell szerezni nyilatkozatát. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Múzeum felhívja az igénylőt az igény pontosítására. A pontosítás beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak. Amennyiben az igénylő az igény pontosítására irányuló felhívásra nem válaszol, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Erre az igénylőt a felhívás megküldésekor előre figyelmeztetni kell.

Az igény szóban történő kiegészítése vagy pontosítása esetén a módosításokat, kiegészítéseket rá kell vezetni a formanyomtatványra és írásban meg kell jelölni, hogy ki, mikor, kivel és milyen módon egyeztetett az igényről.

Amennyiben az adatszolgáltatás során felmerülő költségek megtérítését az igénylő nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz a Múzeumnak meg nem térülő költséget. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a számlázáshoz szükséges adatait. Az adatkérelmező személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, valamint a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Amennyiben az igény nem a Múzeum működésével kapcsolatos közérdekű adatra vonatkozik, hanem

a Múzeum érvényben lévő Kutatási szabályzatában meghatározott kutatásnak minősülő tudományos vizsgálat, adatgyűjtés és információszerzés, akkor az igényelt adatok kiadása a fent nevezett dokumentumban szabályozott módon történik.

Ha a kérelem nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a Múzeum dolgozóinak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell megbízni.

4.6. Az igény teljesítésének megtagadása:

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerint minősített adat.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot a törvény:

- honvédelmi érdekből,
- nemzetbiztonsági érdekből,
- bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében,
- környezet- vagy természetvédelmi érdekből,
- központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
- külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel,
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel,
- a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel

korlátozhatja.

Ha a Múzeum az államháztartás alrendszerébe tartozó valamely személlyel pénzügyi vagy üzleti kapcsolatot létesít, köteles e jogviszonnyal összefüggő és 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 a Múzeum a tájékoztatást megtagadja, a tájékoztatást igénylő a tájékoztatásra kötelezett felett törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárását kezdeményezheti.

A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

A Múzeum feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését a múzeumigazgató engedélyezheti.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell. Az értesítésben tájékoztatni kell arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt bírósághoz fordulhat.

Annak érdekében, hogy a Múzeum minden év január 31. napjáig értesítse a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól, az elutasított kérelmekről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy feladata.

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.

4.7. Az igényelt adatok összeállítása:

Az intézményvezető vagy az általa kijelölt személyek gondoskodnak arról, hogy a tartalmi szempontból teljes igény vonatkozásában az igényelt adatok beszerzése megtörténjen.

Az intézményvezető által kijelölt személy feladata, kötelessége:

Az intézményvezető által kijelölt személy az intézményvezető intézkedése alapján köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 napon belül átadni az intézményvezető részére, vagy az általa kijelölt személynek.

Az adatkezelő, adatfeldolgozó köteles:

- jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak,
- az igényben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és az igényelt adatokat az igénynek megfelelő formában az intézményvezetőnek (vagy az általa kijelölt személynek) rendelkezésére bocsátani. (E feladatellátás során az adatkezelő, adatfeldolgozó felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körűségéért),
- az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzésének szükségességéről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az intézményvezető (illetve az általa kijelölt személy) átvett adatokkal kapcsolatos feladata, kötelessége:

Az intézményvezető a dokumentumok átvételét követően köteles ellenőrizni, hogy:

- az átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat,
- az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e,
- az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

Ezt követően az intézményvezető vagy az általa kijelölt személy(ek) veszi(k) fel a kapcsolatot (továbbítja az adatot a kért formában) az adatigénylővel.

Az adatigénylésnek a Múzeum nem köteles eleget tenni:

- 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 meg.
- ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

4.8. Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat személyesen közvetlenül kívánja megismerni, akkor az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személyek értesítik az ügyfelet:

- az adatszolgáltatás időpontjáról, egyeztetéséről, illetve
- az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségekről.

Amennyiben a kérelmező az adatokba történő **betekintés lehetőségével** él, erről a 2. melléklet szerinti „Iratbetekintési nyilatkozat” megnevezésű dokumentum kitöltésével és aláírásával tesz nyilatkozatot, a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri (az aláírásig a dokumentumokba nem

tekinthet bele).

Az adatokba történő betekintéshez a Múzeumnak megfelelő körülményeket kell biztosítania.

Ennek érdekében:

- meghatározott helyiséget jelöl ki a betekintés helyszínéül,
- tájékoztatja az ügyfelet a jogairól és figyelmezteti kötelességeire,
- biztosítja a Múzeum olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az ügyfél kérdéseire válaszolni tud, illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

Az igénylő joga, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen, jelezze a másolat készítési igényét, s megjelölje a másolat adathordozójának formáját,
- a betekintési jogát időkorlátozás nélkül, de a Múzeum nyitva tartását és működési rendjét, működési sajátosságait figyelembe véve – szabadon gyakorolja,
- az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

Az igénylő kötelessége, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon,
- a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, valamint nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal, azaz legfeljebb 30 napra meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja a Múzeum.

4.9. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő **másolatot** kaphat.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a 301/2016 (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a Múzeum költségtérítést állapít meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Amennyiben a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, valamint 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. Arról, hogy 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 kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell. A költségtérítésről a Múzeum számlát, illetve nyugtát állít ki.

A Múzeum az adatokról készített másolatok átadása előtt tájékoztatja az igénylőt a jogairól, kötelességeiről.

Az igénylő joga, hogy:

- a számára másolatként rendelkezésre bocsátott adatokkal szabadon rendelkezzen, (ennek során azokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen, mások számára is megismerhetővé tegye, stb.)
- az adat-betekintési jog gyakorlására kijelölt helyiséget az adatok előzetes áttekintése érdekében igénybe vegye, majd az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

Az igénylő kötelessége, hogy:

- az adatokról készített másolat költségét megtérítse.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására az intézményvezető jogosult.

5. Adatvédelmi előírások

A Múzeum által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

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

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. számú melléklet) 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.

Az igénylőt a Múzeum a jogorvoslati lehetőségekről köteles tájékoztatni, melyek az alábbiak:

1. Az igénylő a közadat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségterítés összegének felülvizsgálata érdekében az Info tv. 31. § (5) bekezdése szerinti bírósághoz fordulhat.

Illetékes Bíróság: Pesti Központi Kerületi Bíróság
Cím: 1055 Budapest, Markó u. 25.
Telefonszám: +36-1-354-6000.

2. Az igénylő a közadat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségterítés összege miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.

Illetékes hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
e-mail cím: kerelemzoeszolgalat@naih.hu
Telefonszám: +36-1-391-1400.

Jelen szabályzat aláírásának dátumától lép hatályba. Hatályos változata és mellékletei nyomtatott formában a Titkárságon minden munkavállaló számára elérhetőek.

Budapest, 2026. február 27.


igazgató

1. melléklet

**Közérdekű adat megismerésére irányuló
igénybejelentő lap**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (1) bekezdése alapján a következő közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet terjesztem elő.

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....
.....
.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatigénylés teljesítésének kérelmezett módja:

.....

A közérdekű adatokat (csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt aláhúzva):

- a) elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni.
- b) személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni.
- c) személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és azokról másolatot kérek
 - ca) papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton,
 - cb) számítógépes adathordozón: CD-n,
 - cc) elektronikus levélben.

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!

A közérdekű adat megismerését kérelmező magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése:

.....

A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....

Az adatkérelmező elérhetősége:

Levelezési cím:

E-mail cím:

Telefonszám:

.....

Nyilatkozat

Alulírott kérelmező előzetesen nyilatkozom, hogy

- tudomással bírok arról, hogy az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért költségtérítést állapíthat meg, és a költségtérítés összegéről szóló tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles vagyok nyilatkozni arról, hogy az igénylést fenntartom-e,
- az igénylés fenntartása esetén vállalom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő – az adathordozóval és a kézbesítéssel kapcsolatos – költségeket a Múzeum által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt:, év hónap nap

.....
a közérdekű adatot kérelmező aláírása

2. melléklet

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (kérelmező megnevezése) jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot
kérek/nem kérek. *

A betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,
2.1.papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton *
2.2.számítógépes adathordozón: CD-n.

Dátum:

.....
a közérdekű adatot kérelmező aláírása

* A megfelelő aláhúzendó.