



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.
+36 1 896 6344
hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

15/2023. Vig. utasítás

a 10/2022. Vig. utasítással kiadott

a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.

Közérdekű adatai megismerésének és közzétételének rendjéről valamint a beérkező panaszok kezeléséről szóló szabályzat módosításáról

a módosítást vastag, dőlt és aláhúzott betű jelzi

Ellenőrizte:


Dr. Schifter-Kiss Virág
jogi vezető

Kiadta:


Kovács Péter
vezetőigazgató



Hatályos: 2023. július 13.



A Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Ügynökség) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) és 35. § (3) bekezdésében, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. § d) pontban foglalt kötelezettség teljesítése érdekében **a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben (a továbbiakban: Panasztörvény)** foglaltaknak megfelelően vezérigazgatói hatáskörömben eljárva az alábbi egységes szerkezetbe foglalt Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adom ki.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja és hatálya

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy az Infotv., a közérdekű adatok kötelező közzétételét előíró egyéb jogszabályok valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének kialakítására vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való jog alkotmányos érvényesülését, továbbá biztosítsa az Ügynökség hatékony működéséhez szükséges információs és kommunikációs rendszer kialakítását és működtetését.
- 1.2. A Szabályzat célja, hogy rögzítse az Ügynökség szervezetén belül az Infotv. és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettség teljesítésének rendjét.
- 1.3. A Szabályzat célja továbbá, hogy a Vezérigazgatóhoz érkezett panaszok illetve közérdekű bejelentések hatékony intézésére vonatkozó és **a Panasztörvény rendelkezéseinek figyelembe vételével kialakított** eljárásrendet rögzítse, biztosítva és szem előtt tartva a bejelentők személyiségi jogainak védelmét.
- 1.4. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Ügynökségnél
 - 1.4.1. munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra **(beleértve az egyszerűsített módon létesített munkaviszonyt is)**,
 - 1.4.2. **szakmai gyakorlat keretében szakmai tapasztalatszerzés céljából munkát végző természetes személyekre,**
 - 1.4.3. **önkéntes jogviszony keretében önkéntesekre,****az 1.4.1. – 1.4.3. pontok a továbbiakban együttesen: munkatársak).**
- 1.5. A Szabályzat tárgyi hatálya az Ügynökség kezelésében lévő közérdekű adatok elektronikus felületen való elektronikus közzétételére terjed ki, függetlenül attól, hogy:



- a) a közzététel alapja jogszabályi előíráson, belső szabályzaton vagy saját döntésen alapul,
- b) a közzététel célja az adat nyilvánosságra hozatala vagy az információk szervezetten belüli megosztása, illetve eljuttatása a munkatársakhoz,
- c) a nyilvánosságra hozatal céljából történő közzététel esetén mi a közzététel helye, amely lehet az Ügynökség honlapja vagy az Ügynökség által jogszabályi előírás alapján üzemeltetett honlap, illetve - jogszabályban történt kijelölés alapján - üzemeltetett honlap,
- d) az Ügynökség a közzétett adat szempontjából adatfelelősnek és adatközlőnek vagy csak adatfelelősnek, illetve adatszolgáltatónak minősül.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. E Szabályzat alkalmazása során:

- a) **adatfelelős:** a kötelezően közzéteendő adat esetén a Szabályzat 2-3. függelékeiben feltüntetett egyes közzéteendő adatnál adatfelelősként megjelölt személy
- b) **adatszolgáltató:** aki a közérdekű adatok nyilvánossága érdekében külön jogszabályban előírt módon az adatot – függetlenül attól, hogy ki minősül adatfelelősnek – továbbítja a közzétételért felelős külső adatközlőnek, vagy gondoskodik annak feltöltéséről.
- c) **belső adatközlő:** a saját honlapon való közzététel esetén a vezérigazgató, vagy az általa kijelölt személy, aki az Ügynökség Alapszabálya, a Szervezeti és Működési Szabályzata alapján jóváhagyja az információk közzétételét, továbbá a közzétett adat, információ módosítását vagy törlését; a belső adatközlő jár el a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek elbírálásában.
- d) **elektronikus felület:** az Ügynökség internet felülete;
- e) **időszerűtlenné vált adat:** az a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információkat tartalmazott, azonban egy időközben bekövetkezett esemény miatt a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréshez szükséges –információtartalommal;
- f) **közérdekű adat:** az Ügynökség 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, a Ügynökség szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- g) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, különösen, de nem kizárólag az Info tv. 26. § (2)-(3) bekezdésében, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 31. § (1) bekezdésében, valamint az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 5. § (1) bekezdésében meghatározott adat, - amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- h) **közzéteendő adat:** az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő, az Ügynökség saját honlapján vagy jogszabályban előírt más honlapon kötelezően közzéteendő közérdekű adat, továbbá az Alapszabály, egyéb belső szabályzat illetve saját döntés alapján az Ügynökség saját honlapján közzéteendő adat;



Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

- i) **közzététel:** a közzéteendő adatoknak az Ügynökség saját honlapján vagy jogszabályban előírt más honlapon, 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 tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is;
- j) **közzétételi kérelem:** az adatfelelős által megküldött kérelem a belső adatközlő részére annak céljából, hogy az Ügynökség saját honlapján vagy jogszabály által előírt más honlapon új adattartalom kerüljön megjelenítésre, módosításra vagy eltávolításra.
- k) **külső adatközlő:** jogszabály kijelölése alapján a kötelezően közzéteendő adat nem saját honlapon való közzétételében közreműködő személy.

II. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

3. Az elektronikus felületeken közzétehető közérdekű adatkörök, adatfajták, illetve a közzétételi kötelezettség teljesítése során használható dokumentum formátumok, a közzétételi lista

3.1. Az Ügynökség a működésével és tevékenységével összefüggésben keletkezett közérdekű adatokat közzé teszi, az alábbiak szerint:

- a) a <http://www.hungaryhelps.gov.hu> weboldal nyitólapján elérhető „Közérdekű adatok” menüpontján keresztül a Szabályzat 2-3. függelékében rögzített közzétételi listában meghatározott adatokat;
- b) a nyilvánosságra hozatal szándékával vezérigazgatói döntés alapján közzéteendő közérdekű, illetve közérdeklődésre számot tartó egyéb adatokat, az a) bekezdésben rögzített helyen;
- c) amennyiben egy kötelezően közzéteendő közérdekű adat az a) bekezdésben körülírt „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozása alatti részen kívül a honlap más részén vagy más honlapon is közzétételre kerül, biztosítani kell az adat különböző közzétételi helyein elérhető változatainak egyezőségét.

3.2. A különböző elektronikus felületeken való közzétételi kötelezettség teljesítése során, az Ügynökség saját honlapjára kizárólag a következő dokumentumfajtaikat tölti fel: Office formátumok, PDF, kép (.jpg, .jpeg kiterjesztéssel).

3.3. Az általános közzétételi listát a Szabályzat 2. függeléke, a különös közzétételi listát a Szabályzat 3. függeléke tartalmazza.

4. A Közérdekű adatok megjelenítése a honlapon

4.1. A „Közérdekű adatok” menüpontot úgy kell kialakítani, hogy az azon belüli változtatások (adat közzététele, helyesbítése, frissítése vagy eltávolítása)



automatikusan naplózásra kerüljenek. A naplózás során rögzíteni kell különösen a változtatás dátumát, időpontját és az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.

- 4.2. A honlap a „Közérdekű adatok” hivatkozása felső menüsor alatt található kettő blokkban, mely az alábbiak szerint épül fel:

Az Ügynökség hivatalos neve, székhelye és elérhetőségei	Vonatkozó jogszabályok listája
Az Ügynökség, mint közfeladatot ellátó szerv felett tulajdonosi joggyakorló szerv meghatározott adatai	Törvényességi felügyelet
Az Ügynökség vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége	Szervezeti struktúra
Felügyelőbizottsági tagok	Az Ügynökség által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások, adományok kedvezményezettjeinek nevére, az adomány céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok:
Szabályzatok	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések
Az Ügynökség támogatáskérési formanyomtatványai HU / EN	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója
Az Ügynökség által végzett alaptervekenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek leírása, az azokra vonatkozó szerződések
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve:	Közbeszerzési információk
Az Ügynökség cégjegyzésre jogosult tagjai	Foglalkoztatottakra vonatkozó információk



Az Ügynökség bankszámla feletti rendelkezésre jogosult tagjai	Az Ügynökség részére juttatott adományok és támogatások éves összege
	Kormánybeszámolók
	651/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatások

5. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

- 5.1. A Vezérigazgató kiadja a jelen Szabályzatot. Biztosítja az adatok közzétételére vonatkozó rendelkezések végrehajtását, és gondoskodik a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról. Dönt az egyedi közzétételi lista megalkotásáról.
- 5.2. A **Jogi Szakterület Vezérigazgatói Titkárság** végzi a „Közérdekű adatok” menüpont működtetését, ~~mint az Ügynökség kommunikációs feladataiért felelős szervezeti egysége.~~
- 5.3. Az ~~Ügynökség szervezeti egységei Vezérigazgatói Titkárság munkatársai~~ gondoskodnak a folyamatos és naprakész közzétételhez szükséges adatok **Jogi Szakterület** részére történő megküldéséről, saját szervezeti egysége vonatkozásában folyamatosan vizsgálja a közérdekűség és a közzétehetőség feltételeit.
- 5.4. Belső adatvédelmi felelős: Kezdeményezi az adat közzétételét (új adattartalom megjelenítését), továbbá a már közzétett adat módosítását, illetőleg az időszertülné váló adat eltávolítását. Ellátja a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos jogszabályok, alapelvek, előírások és a vezérigazgatói rendelkezések érvényre juttatását. Támogatja az érintettek jogainak gyakorlását. Felelős a közérdekű adatok folyamatos naprakészen tartásáért a Szabályzat 17. pontja bekezdése szerint.
- 5.5. Adatszolgáltató: ellátja jelen Szabályzat 17.2. pontjában körülírt feladatokat.

6. A közérdekű adatok szolgáltatása, archiválása, aktualizálása

- 6.1. A közérdekű adatok összeállításáért, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásért a Szabályzat 2-3. függelékeiben feltüntetett adatfelelős az ott meghatározott határidőkre tekintettel tartozik felelősséggel.
- 6.2. A vezérigazgató által kijelölt munkavállaló (adatszolgáltató):
 - a) A saját honlapra szánt, valamint a közadatkereső felé szolgáltatandó leíró adatok vonatkozásában a hozzá eljuttatott adatok tekintetében gondoskodik az adatok meghatározott felületen történő, jogszabályban meghatározottak szerinti elektronikus közzétételéről, adatbázisba történő feltöltéséről. A leíró adatok összeállításában a 6.1. pontban megjelölt adatfelelősök működnek közre.
 - b) Gondoskodik az adatok közzétételre történő megküldéséről, az adat közzétételéről, módosításáról, törléséről, illetve archiválásáról, valamint e tevékenységek nyomom követésére elektronikus nyilvántartást vezet.
 - c) A közérdekű adatok archiválási kötelezettségével járó feladatai során, a saját honlapon közzétett adatnál, valamint a közadatkereső felé szolgáltatott leíró adatban jelzi az archív állományba kerülést. A leíró adat esetében az új közadat tekintetében kitölti a „Következő állapot” mezőben az éppen aktuális közadat URL-jét.



- d) Azon adatok vonatkozásában, amelyeknek lejárt a törvényben meghatározott megőrzési ideje, és a saját honlapon való további közzétételre sincs lehetőség, átadja a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. keretein belül működő Közadat program részére.
 - e) A leíró adatok összeállításában a 6.1. bekezdésben megjelölt adatfelelősök működnek közre;
 - f) Közreműködik az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljes körűségének biztosítása céljából szükséges bejelentési kötelezettség adatszolgáltatói teljesítésében.
- 6.3. A belső adatvédelmi felelős folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatokat, összeveti azokat a jogszabályokban előírt közzétételi kötelezettséggel, és eltérés esetén felhívja az adatfelelőst, az adatok feltöltésére, helyesbítésére vagy törlésére.
- 6.4. Az Info tv. alapján archiválandó adatokat az ott feltüntetett ideig, az adat archív állapotára utalással, 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 meghatározott adatok feltüntetésével kell elérhetővé tenni a közérdekű adatok között. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, valamint az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

7. A közzététel folyamata

- 7.1. Az új adattartalom közzétételét kezdeményező közzétételi kérelemnek tartalmaznia kell:
- a) a kérelmező nevét, a közzétetni kívánt dokumentum rövid leírását;
 - b) azt, hogy a Szabályzat mely függelékének, melyik pontja alapján kéri a közzétételt;
 - c) a dokumentum esetleges előzményeit az elektronikus felületen (amennyiben van),
 - d) a dokumentum tervezett közzétételi helyét,
 - e) a szakmai tartalomért felelős munkavállaló megnevezését, továbbá
 - f) amennyiben nem közvetlenül a vezérigazgató kezdeményezi a közzétételt, a munkatárs írásos nyilatkozatát arról, hogy a vezető engedélyét adta a feltöltéshez. A közzétételi kérelemhez csatolni kell a közzeendő adatot tartalmazó dokumentumot.
- 7.2. Az időszerűtlenné vált adattartalom eltávolítása (levétel) iránti kérelemnek tartalmaznia kell:
- a) a kérelmező nevét;
 - b) a levetni kívánt dokumentum elnevezését,
 - c) a dokumentum pontos helyét az elektronikus felületen,
 - d) a levétel rövid indokolását,
 - e) a szakmai tartalomért felelős vezérigazgató megnevezését, továbbá
 - f) amennyiben nem közvetlenül a vezérigazgató kezdeményezi a levételt, a munkatárs írásos nyilatkozatát arról, hogy a vezető engedélyét adta a levételhez.
- 7.3. Az adat módosítását kezdeményező kérelemnek tartalmaznia kell:
- a) a kérelmező nevét;
 - b) a levetni kívánt dokumentum elnevezését,
 - c) a dokumentum pontos helyét az elektronikus felületen,



- d) a módosítás rövid indokolását,
 - e) a szakmai tartalomért felelős szervezeti egység vezetőjének megnevezését, továbbá
 - f) amennyiben nem közvetlenül a szervezeti egység vezetője kezdeményezi a módosítást, a munkatárs írásos nyilatkozatát arról, hogy a vezető engedélyét adta a módosításhoz. A közzétételi kérelemhez csatolni kell a módosított adatot tartalmazó dokumentumot.
- 7.4. A saját honlapon való közzétételi kérelem esetén a belső adatközlő a **Jogi Szakterület Vezérigazgatói Titkárság** kijelölt munkatársának továbbítja a kezdeményezést, aki azt továbbítja az elektronikus felületei szerkesztését végző munkatársnak, vagy megbízott szervezetnek, aki/amely gondoskodik arról, hogy a közzétételi kérelem tárgyát képező adattartalom megjelenítésre (módosításra, eltávolításra) kerüljön az elektronikus felületen.
- 7.5. A **Jogi Szakterület Vezérigazgatói Titkárság** a részére eljuttatott közzétételi kérelmek a lehető leghamarabb, de legkésőbb a beérkezéstől számított 24 órán belül kerülnek feltöltésre.
- 7.6. A **Jogi Szakterület Vezérigazgatói Titkárság** a közzétetni kért adatok teljes körűségét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja, de a közzététel szükségszerűségével, illetve szabályszerűségével kapcsolatos kétsége esetén az érintett adatfelelőstől tájékoztatást kérhet. Ez esetben a közzétételre meghatározott időtartam az adatfelelős tájékoztatásának **Jogi Szakterületre Vezérigazgatói Titkárságra** történő beérkezésétől számítható.
- 7.7. A közzététel megtörténtéről az adatszolgáltató elektronikus levélben értesíti az adatfelelőst, aki az értesítést követően ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljes körűségét.
- 7.8. A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal köteles kezdeményezni a **Jogi Szakterületnél Vezérigazgatói Titkárságon**.

8. A Közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

- 8.1. Az általános közzétételi listák adatait a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben meghatározott közzétételi jegyzék szerint teszi közzé az Ügynökség.

III. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

9. Az eljárás megindítása

- 9.1. Az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló írásos kérelem személyesen, postai úton, vagy elektronikus üzenet formájában nyújtható be a belső adatközlőhöz.



- 9.2. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására irányuló kérelmet az eljárás teljes időtartama alatt az adatkérő bármikor visszavonhatja, a belső adatközlő jogosult azonban az adatszolgáltatással kapcsolatban a visszavonásig keletkezett költségeinek megtérítését kérni.
- 9.3. A belső adatközlő a kérelem formai megvizsgálása után az Infotv. vagy egyéb jogszabály, illetve jelen Szabályzat alapján egyébként közzétett adatokra irányuló kérelem esetében tájékoztatja az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről. Ha az adatkérő kérelmét a tájékoztatás után is fenntartja, a belső adatközlő a kérelmet elutasítja.
- 9.4. Ha az adatkérő írásban előterjesztett kérelmét nem az érintett belső adatközlőhöz juttatta el, a címzettként megjelölt adatfelelős haladéktalanul megküldi a kérelmet az érintett belső adatközlőnek.
- 9.5. Ha az adatkérő a kérelmet az igényelt adatokkal rendelkező Vezérigazgatói Titkárságnál szóban (személyesen vagy telefonon) terjeszti elő és az igényelt adat olyan közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, valamint az adatkérő sem kifogásolja a szóbeli adatközlést, - az adatok szóban is közölhetők. Az adatszolgáltatás tényéről feljegyzést kell készíteni, amelyet tájékoztatásul meg kell küldeni a belső adatközlőnek.
- 9.6. Ha a 9.1. pont szerint fogadott adatkérés szóban azonnal nem válaszolható meg, az adatkérőt kérelmének írásban való benyújtására kell kérni.
- 9.7. Az Ügynökség az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az adatkérőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az adatkérőt az Ügynökség a kérelem beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.
- 9.8. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
 - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az adatkérő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
 - c) ha az adatigénylés teljesítése a munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
- 9.9. Az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, ha a másolt oldalak száma a tízet meghaladja. A munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételének minősül, ha az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.
- 9.10. Az adatigénylés költségeinek mértéke a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről foglaltak szerint kerül meghatározásra.

10. A kérelem megvizsgálása

- 10.1. A belső adatközlő a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy



- a) tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat;
 - b) a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;
 - c) a kért adatok az adatfelelős kezelésében vannak-e.
- 10.2. Ha az előterjesztett kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, a belső adatközlő felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a formai szempontból megfelelő kérelem benyújtásához, vagy a megismerni kívánt adatok körének pontosításában.
- 10.3. Ha a belső adatközlő közreműködése eredményesnek bizonyult:
- a) a személyesen megjelent ügyfelet felkéri a korábban benyújtott kérelme kiegészítésére;
 - b) más módon (telefonon, e-mailben stb.) történt egyeztetés esetében kéri az adatkérőt, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített kérelmét ismételtel nyújtsa be.
- 10.4. Ha a kérelem benyújtásakor, a belső adatközlő és az adatkérő közötti egyeztetés során, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy a kérelemben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az adatfelelősök kezelésében van, a kérelmet, vagy annak egy részét el kell utasítani.

11. A kérelem elintézése

- 11.1. A formai és tartalmi szempontból megfelelő kérelem benyújtása esetén a belső adatközlő haladéktalanul intézkedik a kérelemben megjelölt adatok beszerzéséről.
- 11.2. Amennyiben másik munkavállaló adatainak beszerzése válik szükségessé a kérelem elbírálásában eljáró belső adatközlő megkeresi az érintett adatfelelőst, aki az igényelt adatokat a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb azonban a megkeresés napjától számított 3 munkanapon belül megküldi a megkereső belső adatközlőnek.
- 11.3. A kért közérdekű és közérdekből nyilvános adatok átadása a megkeresett belső adatfelelős felelőssége. A megfelelő teljesítést a belső adatközlő tartalmi szempontból nem vizsgálja, de ellenőrzi, hogy a szolgáltatott adatok összhangban vannak a személyes és a minősített adatok védelmére rendelt törvényi előírásokkal.
- 11.4. Ha a belső adatközlő megállapítja, hogy az adatkérő által igényelt adatok adatvédelmi okok miatt nem hozhatók nyilvánosságra, annak tényéről, okairól, továbbá az Infotv. szerinti jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet az Infotv. 30. § (3) bekezdése szerint, írásban értesíti.
- 11.5. Ha az adatkérő kérelme csupán részben teljesíthető, az értesítésben a (4) bekezdésben írtakon kívül a belső adatközlő feltünteti a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését és a megtagadás indokait.
- 11.6. Ha az adatkérő által igényelt adatok, vagy azok egy része azért nem hozhatók nyilvánosságra, mert az Infotv. 27. § alapján nem ismerhető meg, vagy a megismeréshez való jog adat fajtánként korlátozva van, e tényről a belső adatközlő tájékoztatja az adatkérőt.
- 11.7. A közérdekű adat megismerésére irányuló adat teljesítését, vagy az elutasító intézkedést a belső adatközlő az Infotv. 29. §-a szerint nyitva álló ügyintézési határidőben köteles teljesíteni. A döntést a vezérigazgató hozza meg.
- 11.8. A vezérigazgató dönt az adatigénylással kapcsolatos eljárás eljárási határidejének az Infotv. 29. § (2) bekezdésben meghatározott mértékű meghosszabbításáról.



12. Az adatok előkészítése átadásra

- 12.1. Ha a kérelem teljesíthető, az Infotv. 29. § (3)-(4) bekezdései szerint kell eljárni. Amennyiben az adatkérő az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségek megfizetését igazolta, a belső adatközlő a nyilvánosságra hozható adatokat, az azokról készített (papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített) másolatokat az adatkérő írásos kérelmében megjelölt adathordozón bemutatásra vagy megküldésre előkészíti.
- 12.2. Ha a dokumentum törvény által védett személyes vagy minősített adatokat tartalmaz, azokat a belső adatközlő anonimizálással, takarással, vagy más módon felismerhetetlenné teszi.
- 12.3. Személyes vagy minősített adatok felismerhetetlenné tétele esetén a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő adatkérőnek a belső adatközlő csak az ilyenné tett dokumentumot mutatja be.
- 12.4. A belső adatközlő a kért adatokat tartalmazó dokumentum bemutatásáról és az esetleg felmerült költségekről az Infotv. szerint írásbeli döntést hoz, amely tartalmazza az Infotv. 31. §-a szerinti jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást is. A döntést a vezérigazgató hozza meg.

13. Az adatok átadása

- 13.1. Ha az adatkérő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a belső adatközlő a teljesítésről szóló döntés meghozatalát követően haladéktalanul kapcsolatba lép az adatkérővel megfelelő időpont egyeztetése végett. Ennek során felhívja az adatkérő figyelmét arra, hogy ha az egyeztetett helyen és időpontban nem jelenik meg - 15 napon belül előterjesztett kérelme alapján - új időpontot állapít meg.
- 13.2. Ha az adatkérő az egyeztetett helyszínen és időpontban két alkalommal nem jelent meg, vagy az első elmulasztott időpontot követően 15 napon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, a kérelmet visszavontnak kell tekinteni. E körülményről a kérelmezőt tájékoztatni kell.
- 13.3. Az egyeztetés nyomán személyesen megjelenő adatkérőnek a belső adatközlő képviselője átadja a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat rendelkezésre bocsátásáról hozott döntést, és felkéri, hogy aláírásával igazolja a kért adatok átadását. Az elismerés elmaradása esetén az adatkérő az adatok tanulmányozását nem kezdheti meg.
- 13.4. Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - az adatkérő számára megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott adatok tanulmányozása során a belső adatközlő képviselője végig jelen van, és az adatok biztonságára felügyel.
- 13.5. Az adatkérő jogosult a bemutatott iratokból jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, vagy a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) a belső adatközlő jelenlévő képviselőjének jelezheti. Ebben az esetben a belső adatközlő képviselője az eredetileg benyújtott kérelem megfelelő módosításáról, az adatkérő általi aláírásáról gondoskodik, és közli az esetleges költségtérítés összegét.
- 13.6. Minden más esetben a belső adatközlő a kért adatokat könyvelt küldeményként postai úton küldi meg.



14. Az eljárás lezárását követő intézkedések

- 14.1. A belső adatközlő az Ügynökség iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint eljárva irattárba helyezi az eljárás során kiadmányozott iratokat.

15. Adatszolgáltatási nyilvántartás

- 15.1. A belső adatközlő a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról nyilvántartást vezet.
- 15.2. A Vezérigazgatói Titkárság a belső adatközlő nyilvántartása alapján teljesíti a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésével kapcsolatos statisztikai, továbbá az Infotv. 30. §-ának (3) bekezdése szerinti tájékoztatási kötelezettséget

IV.

A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEKKEL ÉS PANASZOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

16. A közérdekű bejelentés és panasz

- 16.1. A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
- 16.2. A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

17. A közérdekű bejelentés és a panasz előterjesztése és továbbítása

- 17.1. Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat szóban, írásban vagy elektronikus úton a vezérigazgatóhoz. A szóbeli közérdekű bejelentést a vezérigazgató által kijelölt személy írásba foglalja és a közérdekű bejelentő számára másodpéldányban átadja.
- 17.2. Elektronikus úton (hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu e-mail címen) érkezett közérdekű bejelentés, panasz esetén a bejelentésre, panaszra vonatkozó nyomtatványt ki kell tölteni.
- 17.3. A vezérigazgató mellőzi a panasz vizsgálatát, ha:
- a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz **vagy közérdekű bejelentés**,
 - az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés. A panasz vizsgálata mellőzhető a 39. §-ban meghatározott eseteken kívül akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.



- 17.4. **Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatának mellőzésétől a vezérigazgató eltekint, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.**
- 17.5. A vezérigazgató az alaposnak bizonyult panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján gondoskodik:
- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
 - b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
 - c) az okozott sérelem orvoslásáról és
 - d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.
- 17.6. Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés nem tartozik a vezérigazgató hatáskörébe, akkor a panasz vagy a közérdekű bejelentés beérkezésétől számított nyolc napon belül áttételre kerül sor az eljárásra jogosult szervhez. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell.
- 17.7. **Ha a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, azt a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személynek vagy szervnek is meg kell küldeni.**

18. Intézkedés a közérdekű bejelentés, panasz alapján

- 18.1. A 35. és 36. §-ban foglaltak szerint beérkezett panaszokat, közérdekű bejelentéseket az Ügynökség Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint érkeztetni és iktatni szükséges. A vezérigazgató kijelöli a panasz, vagy közérdekű bejelentés ügyintézőjét.
- 18.2. Ha a beérkezett panasz az Ügynökség munkavállalóját érinti abban az esetben a vezérigazgató jár el. A vezérigazgató jár el akkor is, ha a panasz valamely polgári jogviszony kereteiben foglalkoztatottat érinti. Amennyiben a panasz a vezérigazgatót érinti, illetve ha a vezérigazgató önmagával szemben elfogultságot jelent be, úgy a panasz ügyintézőjét a Felügyelőbizottság jelöli ki a tagjai közül.
- 18.3. **A kijelölt ügyintéző kapcsolatot tart a panaszossal és a közérdekű bejelentővel, ennek keretében a panasz vagy a közérdekű bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel.** Az ügyintéző a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt meghallgatja, ha azt a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi.
- 18.4. A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatait csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adja át a Vezérigazgató, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárul. A panaszos és a közérdekű



bejelentő személyes adatait egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozza nyilvánosságra a **Jogi Szakterület Vezérigazgatói Titkárság**.

A panaszt vagy a közérdekű bejelentést kivizsgáló személyek a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalmára, az abban érintett más természetes személyre, jogi személyre vonatkozó információkat kizárólag a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységével vagy munkatársával oszthatják meg.

- 18.5. Az ügyintéző a beérkezett panaszt, vagy közérdekű bejelentést megvizsgálja. A vizsgálat történhet iratok tanulmányozásával, az érintettek jegyzőkönyvbe foglalt meghallgatásával, feljegyzések beszerzésével. A bejelentés, panasz tárgya szerint az illetékes szervezeti egységhez fordulhat tájékoztatásért, állásfoglalásért. Az ügyintéző írásbeli javaslatot tesz a vezérigazgató részére azzal, hogy 30 napon belül a panaszos felé tett válaszlevél kiadmányozása megtörténjen. Ha az ügyintéző úgy ítéli meg, hogy a vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, értesíti a bejelentőt és a vezérigazgatót a közérdekű bejelentés, panasz érkezésétől számított 15 napon belül.

Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézését megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbítása indokainak egyidejű megjelölésével - tájékoztatni kell. A panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a hat hónapot.

- 18.6. A vezérigazgató a javaslat alapján dönt a beérkezett panaszról, vagy a közérdekű bejelentésről. A döntéséről - amely lehet további intézkedés vagy annak mellőzése - az indokok megjelölésével a bejelentőt írásban, vagy elektronikus úton tájékoztatja a rendelkezésére nyitva álló határidőben.

Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézéséről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

- 18.7. **Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és**
a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,
b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.
- 18.8. **Ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a közérdekű bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.**



- 18.9. A közérdekű bejelentést a közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében is meg lehet tenni. Ez esetben az ügyintéző a fentiek szerinti eljárásrendet követi, a 2023. évi XXV. törvény (Panasztv.) 11. §-ban szabályozott eltérésekkel.**

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. Jelen Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a **19/2021. Vig utasítással, illetve a 10/2022. Vig. utasítással** kiadott közérdekű adatok megismerésének és közzétételének rendjéről valamint a beérkező panaszok kezeléséről szóló Szabályzat.
20. A Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
21. A Szabályzat III. Fejezetének rendelkezéseit az 521/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet – **a 2022. évi XLII. törvény alapján** - a veszélyhelyzet idején az egyes adatigénylési rendelkezésektől való eltérésről hatálya alatt az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- Az adatszolgáltatási kérelmet szóban nem lehet benyújtani.
 - A kérelem teljesítésére kizárólag olyan formában kerülhet sor, amely nem jár a kérelmezőnek az Ügynökség előtti személyes megjelenésével.
 - Az Ügynökség a kérelemnek a kérelem beérkezését követő 45 napon belül tesz eleget, ha valószínűsíthető, hogy a kérelemnek az Infotv. 29. § (1) bekezdése szerinti határidőben való teljesítése az Ügynökség veszélyhelyzettel összefüggő közfeladatai ellátását veszélyeztetné. Erről a kérelmezőt a kérelem beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
 - A c) pont szerinti határidő alkalmazása esetén – az Infotv. 30. § (3) bekezdésétől eltérően – a kérelem teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a kérelmezőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 45 napon belül kell írásban vagy – ha az igényben az elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni az igénylőt.
 - A c) pont szerinti határidő egy alkalommal 45 nappal meghosszabbítható, ha a kérelemnek a fenti határidőben való teljesítése az Ügynökségnek a veszélyhelyzettel összefüggő közfeladatai ellátását továbbra is veszélyeztetné. Erről az igénylőt a 45 napos határidő leteltét megelőzően tájékoztatni kell.
 - Az Infotv. 31. § (1) bekezdésében az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő alatt az e) pont szerint meghosszabbított határidőt is érteni kell.
 - A Szabályzat 28/A. § szakasza alkalmazása esetén a kérelmet a költségterítésnek a kérelmező általi megfizetését követő 45 napon belül kell teljesíteni akkor, ha egyúttal valószínűsíthető, hogy a kérelemnek az Infotv. 29. § (4) bekezdése szerinti határidőben való teljesítése a veszélyhelyzettel összefüggő közfeladatai ellátását veszélyeztetné. Ebben az esetben az Infotv. 29. § (4) bekezdésében meghatározott tájékoztatást a kérelem beérkezését követő 45 napon belül teljesíteni kell.



1. függelék

Kérelem

Az Ügynökség kezelésében lévő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére
A kérelmező neve:

Levelezési címe irányítószámmal:

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása:

Az adatokról másolat készítését

- kérem
- nem kérem.

Csak másolat igénylése esetén kell kitölteni

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem megküldeni

Az adathordozó fajtája

- papír
- választott elektronikus adathordozó:
- egyéb, mégpedig:

Vállalom, hogy az új adatok előállításával és a másolatok készítésével összefüggésben
felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a

..... javára befizetem.

Tudomásul veszem, hogy kérelmem visszavonása esetén az adatok előállításával
összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Kelt:

Aláírás

Kijelölt adatszolgáltató neve:

Elérhetősége:



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

2. függelék

1.1. Ügynökségi, személyi adatok.

1.1.1. Kapcsolat, vezérigazgató

I. Közzétételi egység: Elérhetőség adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Hivatalos név (teljes név)		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2. Székhely		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5. Faxeszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Sziágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.	<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u> *	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
7. A honlap URL-je		* -	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolati elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Nem releváns adat	*		
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Nem releváns adat	*		
10. Az ügyfélfogadás rendje	Nem releváns adat	*		



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (az Ügynökség <u>szervezeti egységei és vezetői</u> vezérigazgatói megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.	<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő



1.2. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában az Ügynökség felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával	<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.
2. Az Ügynökség felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában az Ügynökség felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Közzétételi egység: Az Ügynökség alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az Ügynökségre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési Szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat hatályos és teljes szövege	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési Szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.	<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	Nem releváns adat	*		
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	Nem releváns adat	*		



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

II. Közzétételi egység: Saját fenntartású adatbázisok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkérés felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.	<u>Program Management Igazgatóság/ Program management igazgató</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.
2. Az Ügynökség által – alaptervekenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái		<u>Program Management Igazgatóság/ Program management igazgató</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.
3. Az Ügynökség által – alaptervekenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja		<u>Program Management Igazgatóság/ Program management igazgató</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.
4. Az Ügynökség által – alaptervekenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei		<u>Program Management Igazgatóság/ Program management igazgató</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

III. Közzétételi egység: Pályázatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.	Program Management Igazgatóság/ Program management igazgató	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

IV. Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A közlemények elérésének biztosításával. A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.	Jogi Szakterület/Jogi vezető	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával

V. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje		Jogi Szakterület/Jogi vezető	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve		Jogi Szakterület/Jogi vezető	Negyedévente	Az előző állapot törlendő



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: **VIG/ 67-1 /2023**

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím elérésének közvetlen biztosításával.	<u>Jogi Szakterület/ Jogi vezető</u>	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: **VIG/ 67-1 /2023**

VI. Közzétételi egység: **Közzétételi listák**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökségre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.	<u>Jogi Szakterület / Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
2. A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktusmegnevezésével, elérhetővé tételével.	<u>Jogi Szakterület / Jogi vezető</u>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökségnél végzett alaptévkenny-séggel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai		<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság/Gazdasági igazgató</u>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökségre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.	<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: **VIG/67-1 /2023**

			követően haladéktalanul
--	--	--	----------------------------

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változások		<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság/Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u>	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

V. Közzétételi egység: **Működési statisztika**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető</u>	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával.

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: **Üzleti terv**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség éves Üzleti terve	Évenkénti bontásban.	<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság/gazdasági és szolgáltatási igazgató</u>	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség számviteli törvény szerinti beszámoló	Beszámolónként.	<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság/Gazdasági és Szolgáltatási igazgató</u>	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig



HUNGARY HELPS

+36 1 896 6344

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

3.3. Az Ügynökségre vonatkozó egyéb információk

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökségnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető/Titkárságvezető</u>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
2. A vezérigazgató és a gazdasági igazgató munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségértéke összesített összege		<u>Jogi Szakterület/Jogi vezető/Titkárságvezető</u>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
3. Az egyéb munkavállalóknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		<u>Jogi Szakterület / Jogi vezető</u>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával



II. Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve		*	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
2. Az Ügynökség költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	*	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
3. Az Ügynökség költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	*	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4. Az Ügynökség költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	*	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



HUNGARY HELPS

+36 1 896 6344

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
<p>1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árbeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (tipusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekek közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok 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 kiszámításakor az ellenszolgáltatás</p>		<p><u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság / Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u></p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>



HUNGARY HELPS

+36 1 896 6344

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani			
--	--	--	--

IV. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Ügynökség által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei		Vezérigazgatói Titkárság /Titkárságvezető	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával



HUNGARY HELPS

+36 1 896 6344

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

V. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződésesek		Program Management Igazgatóság/Program management igazgató	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

VI. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.	Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság / Gazdasági és szolgáltatási igazgató	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával



3. függelék

Külföldi közszertételei lista

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 31. § (1) bekezdése alapján:

Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait)	<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság / Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u>	a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul	közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
b) a 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;	<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság / Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u>	a szerződéskötést követően haladéktalanul	szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.
c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;	<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság / Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u>	az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;	adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük. [34. § (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével



HUNGARY HELPS

+36 1 896 6344

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

			<p>kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.]</p>
<p>d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;</p>	<p><u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság / Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u></p>	<p>a szerződéskötést követően haladéktalanul</p>	<p>szerződéseknak a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.</p>
<p>e) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e.</p>	<p><u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság / Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u></p>	<p>a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, az továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a</p>	<p>adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük. [34. § (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat</p>



		kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő tíz napon belül;	esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.] a tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.
f) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést a Közbeszerzési Hatóságnak való megküldéssel egyidejűleg.	<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság / Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u>		adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük. [34. § (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.]



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény alapján:

Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
Minden adat, amely az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozik	<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság/Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u>	Az adat típusától függően a 2. függelék szerint	Az adat típusától függően a 2. függelék szerint

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 6. sz. melléklete alapján:

Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	<u>Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság/Gazdasági és szolgáltatási igazgató</u>	A kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje és a kifizetés időpontja	<u>Program Management Igazgatóság/Programmanagement igazgató</u>	A kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

IV. A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III.12.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete alapján, figyelemmel az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésére

Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
A stratégiai tervdokumentum (Ügynökségi stratégia és Ügynökségi munkaterv, korrupció-megelőzési intézkedési terv) előkészítéséről hozott döntés, a döntés dátuma, a döntést meghozó szerv vagy személy megjelölése, az előkészítésért felelős társaság, személy megjelölése, az előkészítésre rendelkezésre álló határidő, ha erre is kiterjedt a döntés.	Vezérigazgatói Titkárság /Titkárságvezető	Az előkészítésről hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megvalósításáig.
A stratégiai tervdokumentum (intézményi stratégia és intézményi munkaterv, korrupció-megelőzési intézkedési terv) elfogadásáról hozott döntés, a döntés dátuma, a döntést meghozó szerv vagy személy megjelölése.	Vezérigazgatói Titkárság /Titkárságvezető	Az elfogadásról hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.
Az elfogadott stratégiai tervdokumentum (intézményi stratégia és intézményi munkaterv, korrupció-megelőzési intézkedési terv).	Vezérigazgatói Titkárság /Titkárságvezető	Az elfogadásról hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megvalósítására megállapított határidőt követő két évig (a továbbiakban: a stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidő).
A stratégiai tervdokumentumok nyomon követése során készített beszámoló.	Vezérigazgatói Titkárság /Titkárságvezető	A beszámoló elkészítését követő harminc napon belül.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.
A közbenso értékelésről szóló beszámoló (ha a stratégiai tervdokumentum időtávja legalább 6 év	Vezérigazgatói Titkárság /Titkárságvezető	A beszámoló elkészítését követő	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.



HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 1.

+36 1 896 6344

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/ 67-1 /2023

vagy a megvalósításra legalább 50 mrd. Ft-ot meghaladó erőforrás-igényt irányoz elő).		harminc napon belül.	
A stratégiai tervdokumentum (intézményi stratégia, munkaterv, korrupció-megelőzési intézkedési terv) módosításának elfogadásáról hozott döntés, a döntés dátuma, a döntést meghozó szerv vagy személy megjelölése.	Vezérigazgatói Titkárság /Titkárságvezető	A módosítás elfogadásáról hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.
A 24. § alapján a stratégiai tervdokumentum lezárásáról szóló döntés, a döntés dátuma.	Vezérigazgatói Titkárság /Titkárságvezető	A lezárásról hozott döntést követően azonnal.	A stratégiai tervdokumentum megőrzésére megállapított határidőig.