

**BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
GAZDASÁGI ELLÁTÓ KÖZPONT**

**BELÜGYMINISZTERIUM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI
FŐIGAZGATÓSÁG GAZDASÁGI ELLÁTÓ KÖZPONT
IGAZGATÓ**

2./2018. számú

INTÉZKEDÉSE

**a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó
Központ Adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó
szabályzatáról**

Budapest, 2018. január 31

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXIII. törvény 24.§ (3) bekezdésére, valamint 30.§ (6) bekezdésére, továbbá a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról szóló 3/2017. (XI.30.) BM OKF főigazgatói utasítás 3.§-ában foglaltakra tekintettel, az adatvédelem és az adatbiztonság követelményeinek szabályozására kiadom az alábbi

intézkedést:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) teljes személyi állományára.
2. A BM OKF GEK Adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az intézkedés melléklete tartalmazza.
3. A Szabályzatot a hatályba lépése napján a BM OKF GEK honlapján – az általános közzétételi lista részeként – közzé kell tenni.
4. A Szabályzatot a BM OKF mindenkor hatályos Adatvédelmi Szabályzatával, Informatikai Biztonsági Szabályzatával, Humán Szabályzatával, valamint a BM OKF és a BMK OKF GEK egyéb belső normáinak rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni és értelmezni.
5. Jelen intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg a BM OKF GEK Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 4/2017. számú BM OKF GEK igazgatói intézkedés hatályát veszti.



*férfi szempontból megfelelő:
H. Melánia Dóra
2018.01.31.*

Készült: 2 példányban

Egy példány: 2 lap

Mellékletek: 1 db (12 oldal)

Függelék: 4 db

Készítette: dr. Csiba Éva jogász, belső adatvédelmi felelős

Kapja: 1. Irrattár – eredetben,

2. csatolt elosztó szerint – elektronikusan



**A Belügyminisztérium
Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
Gazdasági Ellátó Központ
Adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok
nyilvánosságára vonatkozó szabályzata**

I. A Szabályzat kibocsátásának célja

1. A Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) Adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) kibocsátásának célja, hogy a BM OKF GEK tevékenysége során az Alaptörvényben nevesített személyes adatok védelméhez, a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való alapjog érvényesülése biztosított legyen, illetve a BM OKF GEK által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások.
2. A Szabályzat célja továbbá a BM OKF GEK kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása.
3. A Szabályzatban nem rendezett kérdésekben a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról szóló 3/2017. (XI.30.) BM OKF főigazgatói utasítás (a továbbiakban: Utasítás), valamint a vonatkozó jogszabályok és egyéb belső normák az irányadóak.

II. Az adatvédelem rendszere

4. A BM OKF GEK területi adatkezelő szerv. Az adatkezelő szerv vezetője a BM OKF GEK igazgatója, akinek feladat- és hatáskörét az Utasítás 8. pontja határozza meg.
5. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a BM OKF GEK állományának adatvédelmi felelősi munkakör ellátására kinevezett, jogi, közigazgatási, vagy informatikai végzettséggel és az adatvédelem, az információs jogok területén a feladat ellátásához szükséges szakmai tapasztalattal rendelkező tagja. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse adatvédelmi feladatainak gyakorlása során a BM OKF GEK igazgatójának közvetlen alárendeltségébe tartozik.
6. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősének adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos feladatait, kötelezettségeit a munkaköri leírásában rögzíteni kell.
7. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az Utasítás 14. pontjában meghatározott kötelezettségein túl:
 - a) gondoskodik a BM OKF belső adatvédelmi felelőse által a területi jogállású szerv részére meghatározott adatvédelmi feladatok végrehajtásáról, a végrehajtást ellenőrzi, szükség esetén a szerv vezetőjének javaslatokat fogalmaz meg a feladat végrehajtása tekintetében, illetve probléma felmerülése esetén azt jelzi a BM OKF belső adatvédelmi felelősének;
 - b) felkérésre ellenőrzi a BM OKF GEK honlapján megtalálható, tájékoztatást szolgáló hírek, képanyagok adatvédelmi megfelelőségét;

- c) rendszeresen ellenőrzi a BM OKF GEK belső adatvédelmi nyilvántartásának teljességét, új adatkezelés nyilvántartásba vétele iránti igény felmerülése esetén - a BM OKF belső adatvédelmi felelősével egyeztetve - intézi az adatkezelés Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósága (a továbbiakban: NAIH) felé történő bejelentését, a belső adatvédelmi nyilvántartásban és az adatkezelési tájékoztatóban történő rögzítését és a nyilvántartásba vételét követően intézkedik annak a honlapon történő közzétételéről;
 - d) intézi a BM OKF GEK által üzemeltetett térfigyelő kamerák 7. pont c) alpont szerint történő bejelentését a NAIH felé, annak nyilvántartásba vételét követően intézkedik a nyilvántartásba vételről szóló határozat számának a BM OKF GEK adatkezelési tájékoztatójában történő közzétételéről.
- 8. A BM OKF GEK adatkezelésért felelős szervezeti eleme (a továbbiakban: adatfelelős szervezeti elem) köteles új adatkezelési igényét – annak nyilvántartásba vétele érdekében – az adatkezelés megkezdését megelőzően, az igény felmerülését követően haladéktalanul jelezni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse felé. Az adatfelelős szervezeti elem az egyes adatkezelésekben bekövetkezett változásokról, azok átvezetése érdekében köteles haladéktalanul tájékoztatni a BM OKF GEK adatvédelmi felelőst. Az adatfelelős szervezeti elem vezetője az adatkezeléseit köteles évente felülvizsgálni, és annak eredményéről minden év február 25. napjáig a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőst elektronikus úton, a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címen tájékoztatni.
 - 9. Aki a tevékenységének ellátása során a BM OKF GEK által végzett adatkezeléssel összefüggésben adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, köteles azt – annak felmerülése esetén, haladéktalanul a szolgálati út betartásával – jelezni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősenek.
 - 10. Aki a munkáltató által végzett adatkezelés kapcsán saját személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, jogosult azt közvetlenül jelezni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősenek.
 - 11. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a részére bejelentett és a saját hatáskörében észlelt adatvédelmi incidensekről köteles az 1. számú függelékben szereplő nyilvántartást vezetni.

III. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősenek ellenőrzési feladata és hatásköre

- 12. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse – a BM OKF GEK igazgatójának megbízásából – az adatvédelemmel kapcsolatban végzett ellenőrzéseit hivatali munkaidőben, valamint azon túl is végezheti.
- 13. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelős által végzett ellenőrzés elsősorban az alábbiakra terjed ki:
 - a) személyes adatok kezelése az ellenőrzött szervezeti elemeknél,
 - b) a számítógépes munkaállomások jelszóval történő védelmének betartása,
 - c) a szervezeti elemek által vezetett nyilvántartások adatvédelmi megfelelése,
 - d) a szervezeti elemek által végzett adattovábbítások dokumentáltságára,

- e) a térfigyelő kamerák és a beléptető rendszer által végzett adatkezelések adatvédelmi megfelelése,
 - f) a mindenkor hatályos Humán Szabályzatban rögzített adatvédelmi rendelkezések megtartása,
 - g) az adatbiztonság követelményeinek való megfelelés.
14. Az irodában minden olyan dokumentum hozzáférhetőnek tekintendő, amely nem zárt szekrényben van elhelyezve.
15. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az általa feltárt hiányosságokról az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni a BM OKF GEK igazgatóját, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

IV. Adatbiztonsági előírások, helyi adatvédelmi intézkedések

16. Az adatbiztonsági intézkedéseket – a vonatkozó jogszabályok keretei között és az Utasításban foglaltak figyelembevételével – a biztonságos adatkezeléshez szükséges legmagasabb biztonsági fokozathoz és a helyi adottságokhoz igazodva kell meghatározni és végrehajtani.
17. A BM OKF GEK papíralapú adathordozóinak, iratainak kezelésére és biztonságos őrzésére a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglaltak az irányadóak.
18. A BM OKF GEK szervezeti elemeinek elhelyezésére szolgáló helyiségek és irodahelyiségek ajtóit illetéktelen személyektől történő védelem érdekében zárral kell ellátni, mely használata annak elhagyása esetén kötelező.
19. Hivatali munkaidőben nyitva hagyott irodában, amelyben adott időben tartózkodnak, de nem végeznek munkát, a számítógépnek zárolt állapotban kell lennie, valamint személyes adatot tartalmazó dokumentum nem lehet hozzáférhető. A bejelentkezésnél, a jelszó begépelésénél kerülni kell az illetéktelen személyek jelenlétét.
20. Az irodákat hivatali munkaidőn túl zárva kell tartani, kivéve a folyamatos szolgálatot ellátó állomány irodáit, valamint azokat a helyiségeket, ahol a hivatali munkaidőn túl munkát végeznek.
21. Az informatikai tevékenységgel összefüggő biztonsági intézkedések megtétele érdekében a BM OKF GEK a mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat szerint jár el.
Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében:
- a) A megosztott meghajtók védelmét személyre szóló felhasználónévvel és jelszóval, valamint központosított jogosultságkezeléssel kell biztosítani.
 - b) Az alkalmazások által elérhető adatok védelmét alkalmazásszintű felhasználónevek és jelszavak, valamint központosított jogosultságkezelés biztosítja. A jogosultságok, felhasználónevek és jelszavak kezelése, védelme központosított jogosultságkezelő rendszer segítségével történik.

- c) A központosított vírusvédelem által növelhető adatbiztonság érdekében gondoskodni kell az adatállomány rendszeres mentéséről.
 - d) Az állomány minden tagja köteles a személyes használatra neki adott jelszót a jogosulatlan hozzáféréstől megóvni, azt más személy részére nem adhatja át.
22. A személyes adatok biztonságos kezelése érdekében a személyi állomány a mindennapi ügyvitel során köteles gondoskodni:
- a) munkaidő végén az iratok szekrényben történő elhelyezéséről,
 - b) a számítógépes munkaállomás és a számítógépes adatkezelő rendszereket védő jelszavak használatáról,
 - c) a megosztott meghajtó személyes adatok védelmének megfelelő, körültekintő használatáról, különös figyelemmel a Szkenner (Scan) mappa naponta történő törlésére.

V. A BM OKF GEK által végzett egyes adatkezelések

1. A térfigyelő kamerák telepítésével kapcsolatos feladatok

23. A BM OKF, a BM OKF GEK, továbbá a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ (a továbbiakban: KOK) által használt, de a BM OKF GEK által üzemeltetett objektumokban és az azokhoz tartozó magánterületen, a közönség számára nyilvános magánterületen (így különösen parkolóban) elhelyezett térfigyelő kamerák működtetéséhez kapcsolódó alábbi feladatokat kell elvégezni:
- a) a kamera létesítésére irányuló szándékról, valamint a telepíteni tervezett kamera adatairól (mely objektumban kerül felszerelésre, pontosan milyen területet figyel, kerül-e rögzítésre a felvétel, kik láthatják a rögzített felvételeket) a BM OKF GEK Logisztikai Igazgatóhelyettesi Szervezet Híradó és Informatika Üzemeltetési Osztály (a továbbiakban: BM OKF GEK HIÜO) előzetesen írásban tájékoztatja a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőst;
 - b) a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a tájékoztatóban foglaltak alapján megvizsgálja, hogy a kamera az abban foglalt feltételekkel telepíthető-e, vagy a feltételek módosítása szükséges, vagy van-e olyan kizáró körülmény, amely miatt a kamera az adott helyre nem szerelhető fel. A belső adatvédelmi felelős véleményéről feljegyzést készít.
 - c) a BM OKF GEK HIÜO intézkedik a kamera felszerelésére, üzemeltetésére a tervezett vagy a belső adatvédelmi felelős véleménye alapján módosított feltételek szerint;
 - d) a létesítést követő 15 munkanapon belül a telepített kamera adatairól (mely objektumban került felszerelésre, pontosan milyen területet figyel, kerül-e rögzítésre a felvétel, kik láthatják a rögzített felvételeket) a BM OKF GEK HIÜO írásban tájékoztatja a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőst, továbbá az

adott objektumban elhelyezett más szerv vagy szervek belső adatvédelmi felelőseit;

- e) a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse intézi a kamera NAIH felé történő bejelentését a 7. pont d) alpontban foglaltak szerint;
 - f) a kamerával megfigyelt területre belépő személy számára jól látható módon a „Kamerával megfigyelt terület” figyelmeztetést kell kihelyezni.
24. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse intézkedik az adatkezelés belső adatvédelmi nyilvántartásban történő rögzítése és a NAIH felé történő nyilvántartásba vétele iránt és a BM OKF GEK adatkezelési tájékoztatójának módosításáról, valamint annak közzétételéről a BM OKF GEK honlapján.

2. A térfigyelő kamerák által rögzített képekbe történő betekintés szabályai

25. A térfigyelő kamerák által rögzített képekbe a BM OKF GEK Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Vagyonkezelési Osztály Objektum Biztonsági Szolgálatának (a továbbiakban: OBSZ) kijelölt dolgozói tekinthetnek be az OBSZ vezetőjének utasítása alapján.
26. A kamera által rögzített képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a szolgálati feladatát képezi a kamera által rögzített kép figyelése.
27. A kamera által rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 3 munkanap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.
28. A betekintésről betekintési naplót kell vezetni, amelybe a betekintő személyét, az utasítást adó személy nevét, az utasítás adásának módját, a betekintés okát, időpontját, jogalapját rögzíteni kell.
29. Az objektumokba belépéskor az ügyfelek fogadására kialakított részen a BM OKF GEK Adatkezelési tájékoztatóját jól látható helyen kell elhelyezni.

3. Az elektronikus beléptető rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos adatvédelmi rendelkezések

30. A BM OKF, a BM OKF GEK, továbbá a KOK által használt, de a BM OKF GEK által üzemeltetett objektumokban működő elektronikus beléptető rendszerekkel kapcsolatos adatvédelmi feladatokat a BM OKF GEK végzi, így különösen:
- a) a személyes adatokat kezelő beléptető rendszer létesítésére irányuló szándékról, valamint a telepíteni tervezett beléptető rendszer adatairól előzetesen írásban tájékoztatni kell a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőseit;
 - b) a beléptető rendszer megvalósítását követő 15 napon belül tájékoztatni kell a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőseit, továbbá az adott objektumban elhelyezett

más szerv vagy szervek adatvédelmi felelőseit arról, hogy mely objektumban, milyen típusú beléptető rendszer került bevezetésre;

- c) a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse intézkedik az adatkezelés belső adatvédelmi nyilvántartásban történő rögzítése és a NAIH felé történő nyilvántartásba vétele iránt és a BM OKF GEK adatkezelési tájékoztatójának módosításáról, valamint annak közzétételéről a BM OKF GEK honlapján.
31. A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (név, lakcím):
- a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul,
 - b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.
32. Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja)
- a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével,
 - b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.
33. A belépéskor felmutatott személyazonosító okmány adatait – a név és a lakcím kivételével – az elektronikus beléptető rendszerben rögzíteni nem lehet.

4. A kéményseprőipari tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések

34. A kéményseprőipari szerv telefonos ügyfélszolgálati tevékenysége során rögzített, egyedi azonosítószámmal ellátott, kommunikációt tartalmazó hangfelvételek megőrzését és kiadását a BM OKF GEK Kéményseprőipari Tevékenységet Ellátó Igazgatóhelyettesi Szervezet Ügyfélszolgálati Csoportja végzi.
35. A hangfelvétel kiadása az ügyfél írásbeli kérelme alapján történik, a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül.
36. A hangfelvétel kiadása igény szerint történhet az érintett által biztosított adathordozón, a BM OKF GEK által biztosított adathordozón, elektronikus levélben, vagy a beszélgetésről készített hiteles leirat dokumentálható átadásával a kérelmező részére.
37. A rögzített beszélgetésekbe a kéményseprőipari igazgatóhelyettes, a BM OKF GEK Kéményseprőipari Tevékenységet Ellátó Igazgatóhelyettesi Szervezet Ügyfélszolgálati Csoportjának és a BM OKF GEK Hivatal vezetője vagy kijelölt munkatársai, továbbá ellenőrzési célból a BM OKF GEK Ellenőrzési Szolgálat és a belső adatvédelmi felelős hallgathatnak bele.
38. A visszahallgatás tényét, időpontját, a visszahallgatást végző személyt az informatikai rendszer hitelt érdemlően naplózza.

VI. A Jogar Továbbképző Központ és Hotel adatkezelései

39. A Jogar Továbbképző Központ és Hotel (a továbbiakban: Hotel Jogar) szállodai szolgáltatásainak igénybevétele esetén a vendégnek bejelentőlapot kell kitöltenie.
40. A vendég a bejelentőlap kitöltésével hozzájárul ahhoz, hogy a Hotel Jogar az alábbi kötelezően megadandó adatokat a vonatkozó jogszabályokban – így különösen az idegenrendészettel, valamint az idegenforgalmi adóval, számvittel kapcsolatos jogszabályokban – meghatározott kötelezettségei teljesítése, illetve a teljesítés bizonyítása, továbbá a vendég beazonosítása céljából mindaddig kezelje, amíg az illetékes hatóság az adott jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítését ellenőrizheti:
- családi és utónév,
 - lakcím,
 - születési hely és idő.
41. A Hotel Jogar honlapján hírlevél feliratkozási mezőt kell közzétenni, melyen keresztül lehet feliratkozni a Hotel Jogar hírlevelére. Kizárólag a feliratkozás jogosítja fel az oldal üzemeltetőjét arra, hogy hírlevelet küldjön az űrlapot kitöltő részére, mellyel a feliratkozó alábbi adatait kezelheti:
- családi és utónév,
 - e-mail cím.
42. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősének gondoskodnia kell a Hotel Jogar hírlevelével összefüggő adatkezelés NAIH felé történő bejelentéséről, a belső adatvédelmi nyilvántartásban és az adatkezelési tájékoztatóban történő rögzítéséről, majd a nyilvántartásba vételét követően annak a honlapon történő közzétételéről.
43. A Hotel Jogar minden szükséges intézkedést megtesz az adatintegritás biztosítása érdekében, ennek keretében a vendégek személyes adatait
- bizalmasan kezeli, azokat illetékteleneknek nem szolgáltatja ki,
 - védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
44. A Hotel Jogar, mint vendéglátóhely az általa folytatott adatkezeléseket a mindenkor hatályos jogszabályok alapján végzi.
45. A Hotel Jogar területén elhelyezett térfigyelő kamera kizárólag megfigyelése céljából került telepítésre, azon keresztül képrögzítésre nem kerül sor. A monitor elhelyezését, oly módon kell megoldani, hogy azt jogosulatlan személyek ne láthassák.

VII. Érintetti jogok gyakorlása

46. Az érintetti jogok gyakorlása tekintetében az érintettekkel a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse tartja a kapcsolatot, kivéve, ha az adott jog és az adott adatkezelés tekintetében a szakterülettel történő közvetlen kapcsolattartás indokolt.

47. A beérkezett kérelmeket a belső adatvédelmi felelős továbbítja az adatfelelős szervezeti elem részére.
48. Amennyiben az érintett személyes adatának helyesbítését vagy törlését kéri, az adatfelelős szervezeti elemnek az adatot a kijavításig vagy a törlésig jelzéssel kell ellátnia.
49. Az adat helyesbítéséről vagy törléséről az érintettet és mindazokat tájékoztatni kell, akiknek az adatot továbbították, kivéve ha a tájékoztatás elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekeit nem sérti. Ezen tájékoztatást az adatfelelős szervezeti elemek közvetlenül végzik, a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét a levél másolatának megküldésével tájékoztatják.
50. Az adatkezelés elleni, az Infotv. 21. § (1) bekezdése szerinti tiltakozás elbírálásának időtartamára – legfeljebb 15 napra – az adatkezelést az adatfelelős szervezeti elem vezetője felfüggeszti, és erről a BM OKF GEK adatvédelmi felelősét tájékoztatja. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírásával összefüggő eljárásan kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.
51. Ha az adatfelelős szervezeti elem és a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

VIII. Információszabadság tartalma

1. Közérdekű adatok megismerése iránti igény intézésének szabályai és a költségtérítés

52. A BM OKF GEK tevékenységével kapcsolatban érkezett közérdekű és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti kérelmeket – a szolgálati út betartásával – soron kívül be kell mutatni a BM OKF GEK igazgatójának, aki a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse útján köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról. A kérelmeket továbbítani kell a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse részére is elektronikusan a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címre.
53. A kért közérdekű adatkérés teljesítésével vagy elutasításával kapcsolatos válaszlevél-tervezet elkészítése annak a szervezeti elem vezetőjének a feladata, amelynek kezelésében van a kért adat.
54. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a kérelem beérkezéséről haladéktalanul értesíti a BM OKF belső adatvédelmi felelősét.
55. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a közérdekű adat megismerésére irányuló igény intézése során az Utasításban foglalt eljárási szabályoknak megfelelően jár el.

56. Ha az adatigénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, valamint ha az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, a BM OKF GEK költséget állapíthat meg.
57. A költségtérítés megállapításánál az Infotv. 29. § (5) bekezdésében felsorolt költségelemek vehetők figyelembe, a közérdekűadat-megismerése iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.
58. A dologi és személyi költségek számítási módját a hivatásos katasztrófavédelmi szervekhez érkezett közérdekűadat-megismerési igények teljesítésével kapcsolatos költségtérítés összegének meghatározása során alkalmazandó önköltségszámítási szabályokról szóló BM OKF főigazgatói intézkedés, és az ugyanezen tárgyú BM OKF GEK igazgatói intézkedés határozza meg.
59. Az adatigény teljesítésénél elszámolható költségek megállapítására minden esetben sor kerül az adatfelelős szervezeti elemnél az Utasítás 5. függelékben feltüntetett dokumentum kitöltésével, számlázásra azonban csak akkor kerül sor, ha ez indokolt és a teljesítéshez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát, vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolt oldalak száma meghaladja a 10 oldalt. A személyi és dologi költségekről a BM OKF GEK Költségvetési Osztálya állít ki számviteli bizonylatot.
60. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az adatigény megválaszolásában érintett szervezeti elemnek az adatigénnyel együtt megküldi az 56. pontban meghatározott dokumentumot. Az érintett szervezeti elem vezetője a közérdekű adatigényben foglaltak alapján előzetesen felméri a kezelésében lévő adatok kiadására fordított munkaórát, amelyet kerekítve, az egyes munkafolyamatot végző állománytag nevének, beosztásának feltüntetésével az 56. pontban meghatározott dokumentumban rögzít.
61. Ha a személyi költségek a 4 munkaórát vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolandó oldalak száma a 10 oldalt meghaladja, e-mailben az igényelt közérdekű adatot kezelő szervezeti elem vezetője megküldi a 4. függelékben lévő dokumentumot a BM OKF GEK Költségvetési Osztály vezetőjének a költségvetés elkészítése céljából. A BM OKF GEK Költségvetési Osztály a rendelkezésre álló tényleges személyügyi béradatok és dologi költségek feltüntetése után, az 56. pontban rögzített dokumentumot megküldi a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelős részére a költségek összegszerű kimutatásával.
62. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a várható személyügyi és dologi kiadások összegéről a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatást küld az adatigénylő részére. A költségtérítés megfizetésénél az adatigénylőtől a BM OKF GEK a költségek előlegezését abban az esetben kérheti, ha a költség összege meghaladja az 5000 Ft-ot.
63. Amennyiben a költségek előlegezésére nincs lehetőség, a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az igény teljesítésével egyidejűleg felhívja az adatigénylő figyelmét a költségtérítés megfizetésére vonatkozó kötelezettségre.

64. Ha az adatigénylés teljesítése a BM OKF GEK alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.
65. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy amennyiben az adatigénylő a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, a költség elfogadásától számított 15 napon belül köteles azt befizetni a BM OKF GEK által írásban meghatározott folyószámlaszámra.
66. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a számviteli bizonylat elkészítésc céljából az adatigénylőnek – a költségekről szóló tájékoztatóval egy időben – megküldi az Utasítás 6. függelékben meghatározott dokumentumot, amelyen az adatigénylő nevét és címét szükséges feltüntetni a számviteli bizonylat kiállítása céljából.
67. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az elutasított kérelmekről, az elutasítás indokával együtt nyilvántartást vezet és arról a tárgyévet követő év január 31. napjáig jelentést küld a NAIH részére.
68. A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatban tájékoztatót kell a BM OKF GEK honlapján közzé tenni, melynek elkészítéséért és közzétételéért a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse felel.

2. Közzétételi listákkal kapcsolatos feladatok

69. Az elektronikus információszabadság biztosítása érdekében a BM OKF GEK a honlapján közzétételi listákat működtet.
70. A BM OKF GEK-re vonatkozó közzétételi listákat a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
71. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az adatfelelős személyektől kapott adatokat továbbítja a BM OKF GEK honlapjának szerkesztéséért felelős személynek.
72. A közzétételi listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről a BM OKF GEK honlapjának szerkesztéséről felelős személy, a BM OKF GEK szóvivője gondoskodik.
73. A közzétételi listákba megküldött adatok valódiságáért, pontosságáért és naprakésztségéért az adatfelelős személy, a kapott adatok feltöltéséért a honlap szerkesztésével megbízott személy, a listák egyes részei feltöltöttségének ellenőrzéséért a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse felel.
74. Az adatfelelős személyek gondoskodnak a közreműködésükkel közzétett adatok naprakésztségének figyelemmel kíséréséről, és szükséges esetben a közzétételi listában adott adatfajtára meghatározott időközönként – azonnali adatfrissítést előíró rendelkezés esetén a változást követő munkanapon – történő frissítésének, a korábbi adatok archiválásának, továbbá a kötelező archiválási idő elteltével az archívumból történő törlés kezdeményezéséről.

75. Az Egységes Közadatkereső Rendszerben és a Központi Jegyzékben történő közzétételt a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse rendszeren ellenőrzi, aktualitását végzi.

IX. Adattovábbítási nyilvántartás vezetési, és az elutasított kérelmekkel kapcsolatos jelentéstételi kötelezettség

76. A harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – a BM OKF GEK igazgatójának, vagy az általa kijelölt vezetőnek a hatáskörébe tartozik. A kérelemről való döntés érdekében szükség szerint ki kell kérni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelős véleményét.
77. A BM OKF GEK szervezeti elemei kötelesek az általuk kezelt személyes adatok továbbításáról nyilvántartást vezetni, ennek érdekében a szervezeti elem vezetője által kijelölt adatfelelős személy köteles az 3. számú függelék szerinti adattovábbítási nyilvántartást vezetni, melyet a tárgyévét követő év február 10. napjáig köteles elektronikus úton a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címre meg kell küldeni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse részére.
78. A személyes adatkezeléssel kapcsolatos elutasított kérelmek számáról, az elutasítás indokának megjelölésével a szervezeti elem vezetői kötelesek a tárgyévét követő év január 25. napjáig a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét tájékoztatni. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az elutasított kérelmekről nyilvántartást vezet és arról a tárgyévét követő év január 31. napjáig jelentést készít a NAIH részére.

X. Oktatás és egyéb rendelkezések

79. A BM OKF GEK állományába újonnan került azon személyeket, akik munkakörüknél fogva személyes adatokat kezelnek, a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az állományba vételt követő három hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíti. Az adatvédelmi oktatás megszervezése érdekében a BM OKF GEK Humán Szolgálat köteles a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét tájékoztatni az újonnan állományba kerülő személyekről.
80. A BM OKF GEK állományába újonnan belépő a 4. függelékben szereplő adatvédelmi, adatbiztonsági és titoktartási nyilatkozatot köteles kitölteni és azt átadni a BM OKF GEK Humán Szolgálat részére.
81. A BM OKF GEK szervezeti elemeinek vezetői kötelesek az ügykezelői, ügyviteli feladatok elvégzésére foglalkoztatni kívánt közfoglalkoztatott esetén szándékukat soron kívül jelezni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse részére, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartását szolgáló tájékoztatás megtartása érdekében.
82. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a BM OKF GEK személyes adatok kezelését végző személyi állományát a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő, vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező adatvédelmi oktatását elvégezni.

83. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a BM OKF GEK információszabadsággal összefüggő feladatok ellátásáért felelős személyi állományát a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő, vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező, információszabadság tárgyú oktatását elvégezni.

2. számú függelék a 11/2018. BM OKF GEK igazgatói intézkedéshez				
Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfeladás szervezeti egység	
Általános közléti lista				
I. Szervezeti, személyzeti adatok				
Kapcsolat, szervezet, vezetők				
Elérhetőségi adatok: A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	Hivatal (jogász)	
Ügyfélfogadás: A szervezeten belüli illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	Hivatal (jogász)	
Szervezeti struktúra: A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek és vezetőik megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	Hivatal (jogász)	
A szerv vezetői: A BM OKF GEK vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	Hivatal (jogász)	
Foglalt költségvetési szervek				
a BM OKF GEK tekintetében nem releváns				
A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és elérhetőségi adatai				
Gazdálkodó szervezetek				
a BM OKF GEK tekintetében nem releváns				
Lapok				
a BM OKF GEK tekintetében nem releváns				
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve				
Feltételek, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv				

általános közzétételi lista

A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv feletti törvényességi ellenőrzési gyakorló szerv elérhetőségi adatai, ügyfélszolgálatának, közönségkapcsolatának elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Hivatal (jogász) (BM OKF szerinti impresszum, ügyfélszolgálat)
--	---------------------------------	--	---

Költségvetési szervek			
a BM OKF GEK tekintetében nem releváns			
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre: A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szerve vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Hivatal (jogász)
A tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A BM OKF tekintetében kötelezően közzéteendő adat, területi szinten az általános közzétételi listának nem kötelező eleme		
A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok	a BM OKF GEK tekintetében nem releváns		
Küszöbértékek	a BM OKF GEK tekintetében nem releváns		

általános közzétételi lista

A BM OKF GEK nyilvántartásai: A fenntartott adabázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés feltételei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archivumban tartásával	Hivatal (jogász)
Nyilvános kiadványok			
Döntéshozatal, ítések			
A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok			
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától. Összegezek az véleményezőik észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól		a BM OKF GEK tekintetében nem releváns a BM OKF GEK tekintetében nem releváns a BM OKF GEK tekintetében nem releváns a BM OKF GEK tekintetében nem releváns	Bármely érintett szervezeti egység vezetője
Pályázatok: A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk			
Hirdetmények, közlemények			
Közérdekű adatok igénylése: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve			

általános közzétételi lista

Kötelező statisztikai adatszolgáltatás: A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Hivatal (jogász)
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével		a BM OKF GEK tekintetében nem releváns	
A közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen		a BM OKF GEK tekintetében nem releváns	
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot történő	Hivatal (jogász)

általános közzétételi lista

A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egy éb lényeges elemeinek megjelölése	a BM OKF GEK tekintetében nem releváns
A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	a BM OKF GEK tekintetében nem releváns
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat együttesével, előállítással, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	a BM OKF GEK tekintetében nem releváns

III. Gazdálkodási adatok				
A működés törvényessége, ellenőrzések				
Vizsgálatok, ellenőrzések listája: A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos -nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat	
Az Állami Számvevőszék ellenőrzései: az ÁSZ ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat	
Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok: egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával	Ellenőrzési Szolgálat	
Működés eredményessége, teljesítmény		a BM OKF GÉK tekintetében nem releváns		
Működési statisztika: A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk		a BM OKF GÉK tekintetében nem releváns		
Költségvetések, beszámolók				
Éves (elemi) költségvetés: A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése	A változásokat követően azonnal	a közzejtelt követő 10 évig	Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Költségvetési Osztály	
Számviteli beszámolók: a közfeladatot ellátó szerv törvény szerinti beszámolója	A változásokat követően azonnal	a közzejtelt követő 10 évig	Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Költségvetési Osztály	
A költségvetés végrehajtása: külön jogszabályban meghatározott beszámolók	A változásokat követően azonnal	a közzejtelt követő 10 évig	Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Költségvetési Osztály	
Működés				
Foglalkoztatottak: A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezető és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségértéke, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Költségvetési Osztály	

általános közzétételi lista

Támogatások: A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjének nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig	Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Költségvetési Osztály
Szerződések: 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 szerződésnek megnevezése (típusa), tárgya, a szerződési kötések 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 döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig	Bármely érintett szervezeti egység vezetője (Megjegyzés: 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 - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.)
Koncessziók: A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)		a BM OKF GEK tekintetében nem releváns	
Egyéb kifizetések: A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (egy különösen egyesített támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával	Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Költségvetési Osztály

általános közzétételi lista

Európai unió által támogatott fejlesztések: Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archivumban tartásával	Logisztikai Igazgatóhelyettesi Szervezet
Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archivumban tartásával	Hivatal

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

ADATOK LEÍRÁSA		A KÖZZÉTÉTELT ELŐÍRÓ JOGSZABÁLY	A KÖZZÉTÉTELTTEL KAPCSOLATOS HATÁRIDŐK	FELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
Közbeszerzési terv, közbeszerzési terv módosítása		A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés a) pontja	Az elfogadást követően haladéktalanul, a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közzététel a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre vonatkozva, a www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik.	Beszerezésért felelős szervezeti elem, Hivatal (közzétételért)
Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatok, vagyis az írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogszövege tartott eleme, a kérelmező javaslata, észrevétele, valamint az álláspontját alátámasztó adatok, tények, továbbá az azt alátámasztó dokumentumokra – ha vannak ilyenek – vonatkozó hivatkozás		A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés b) pontja	Az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul, legalább 5 évig elérhetőnek kell lennie. A közzététel a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre vonatkozva, a www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik.	Beszerezésért felelős szervezeti elem, Hivatal, bármely érintett szervezeti elem vezetője
A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjai alapján kötött és a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések		A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés c)–d) pontja	A szerződés kötetét követően haladéktalanul, legalább a szerződés teljesítését követő 5 évig elérhetőnek kell lennie. A közzététel a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre vonatkozva, a www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik.	Beszerezésért felelős szervezeti elem, Hivatal, bármely érintett szervezeti elem vezetője
A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés		A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés e) pontja	A részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg. A közzététel a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre vonatkozva, a www.kozbeszerzes.hu link megjelenítésével történik.	Beszerezésért felelős szervezeti elem, Hivatal, bármely érintett szervezeti elem vezetője

Szerződéses teljesítésére vonatkozó adatok: hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezése, azt, hogy a teljesítés szerződéseszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke		A szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni, és az egy évvel hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni. A közzététel a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozza, a www.kozbeszerzes.hu link megjelentésével történik.	Beszerezéért felelős szervezeti elem, Hivatal, bármely érintett szervezeti elem vezetője
A külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés f) pontja A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés g) pontja	A külön jogszabályban előírt határidőig, legalább 5 évig köteles elérhetővé tenni, a közzététel a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre hivatkozza, a www.kozbeszerzes.hu link megjelentésével történik.	Beszerezéért felelős szervezeti elem, Hivatal, bármely érintett szervezeti elem vezetője
A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerbe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 12. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törlhető.	Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Költségvetési Osztály
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 13. sora	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 13. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törlhető.	Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Költségvetési Osztály

EGYEDI KÖZZÉTÉLELI LISTA			
ADATOK LEÍRÁSA	A KÖZZÉTÉLELT ELŐÍRÓ JOGSZABÁLY VAGY BELSŐ SZABÁLYOZÓ	A KÖZZÉTÉLELT, KAPCSOLATOS HATÁRIDŐK	FELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
	Szervezeti, személyzeti adatok		
Közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos tájékoztató adatok: levelezési cím, az elektronikus levelezési cím, a telefonszám, faxszám, esetlegesen a telefonos vagy – ha erre lehetőség van – a személyes ügyfélfogadási idő, a hatáskör és illetékesség rövid ismertetése – a panaszz, a közérdekű bejelentés benyújtásának módjára vonatkozó tájékoztatás, szóbeli közérdekű bejelentés írásba foglalásáról készült másodpéldány személyes átvételének lehetősége	22/2014. (XII. 5.) BM utasítás 2-3. §	A változást követően azonnal	Hivatal (jogász)
Gazdálkodási adatok			
Ötvenezer forintnál nagyobb értékű adományszerzés és az adományszerzésre vonatkozó adatok	A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás; a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és szervei részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló 40/2015. BM OKF főigazgatói intézkedés	Az adomány elfogadásától számított 8 napon belül köteles honlapján közzétenni és annak megismerhetőségét 3 éven keresztül biztosítani	Gazdasági Igazgatóság Szervezet Költségvetési Osztály

ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott.....anyjaneve:.....
.....szül.hely:.....szül.idő:.....az
alábbi nyilatkozatot teszem:

1. A hivatásos/közalkalmazotti/kormánytisztviselői/munkavállalói/közfoglalkoztatotti *(a kívánt rész aláhúzandó)* jogviszonyom keretében tudomásomra jutott személyes adatot, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezelem.
2. A jogviszonyom keretében tudomásomra jutott bármilyen dokumentumot, adatot, tényt, információt bizalmasan kezelek, nyilvánosságra nem hozom, illetéktelen személy számára hozzáférhetővé nem teszem.
3. Tudomásul veszem, hogy bármely dokumentum, tény vagy adat illetéktelen harmadik személlyel történő szóbeli, írásbeli vagy bármilyen más úton történő kezelése is a tény vagy adat kiszolgáltatásának, a tények, adatok oly módon történő továbbítása, melynek eredményeként az előre meg nem határozható számú illetéktelen harmadik személy tudomására juthat, nyilvánosságra hozatalnak minősül.
4. Tudomásul veszem továbbá, hogy a munkaköröm betöltése során az iratkezelés, ügyintézés vagy iratfeldolgozás céljából rendelkezésemre bocsátott iratanyagot, kifejezett engedély nélkül nem vihetem ki a munkahelyről, annak tartalmát illetéktelen harmadik személy számára semmilyen formában nem szolgáltatathatom ki, nyilvánosságra nem hozhatom.
5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség és megsértésének következményei időbeli korlátozás nélkül terhelnek.
6. Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok megtéríteni a BM OKF Gazdasági Ellátó Központnak azt a vagyoni és nem vagyoni kárát, amelyet titoktartási kötelezettségem megszegésével okozok.

Budapest,

aláírás