

Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA



Budapest, 2018. március 23.

A Magyar Tudományos Akadémia Vezetői Kollégiuma 2018. január 16-i ülésén hozott határozatai	42
A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2018. január 30-i ülésén hozott határozatai	42
A Magyar Tudományos Akadémia Elnöki Titkárságának közleménye	43
Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2018. január 10-i ülésének határozatai	43
Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2018. február 22-i ülésének határozatai	44
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 3/2018. (02. 01.) számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság adatvédelmi szabályozásáról szóló 30/2013. (IX. 12.) számú elnöki határozat módosításáról	44
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 30/2013. (IX. 12.) számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság adatvédelmi szabályozásáról (módosításokkal egységes szerkezet)	58
Pályázati felhívás	A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központ főigazgatói beosztásának ellátására 80
Tájékoztató	a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaitéléséről 81
Fogadóóra	a Magyar Tudományos Akadémia főtitkáránál 82

A Magyar Tudományos Akadémia Vezetői Kollégiuma 2018. január 16-i ülésén hozott határozatai

2/2018. (I. 16.) számú VK határozat

A Vezetői Kollégium tagjai megismerték az MTA Titkárság Szervezeti és Működési Szabályzatának összevetése az MTA 2017. szeptember 1. napjától hatályos Alapszabályával és Ügyrendjével című előterjesztést. Az előterjesztésben foglaltak alapján egyetértenek azzal a megállapítással, hogy az MTA Titkárság Szervezeti és Működési Szabályzatának az MTA Alapszabály és Ügyrend 2017. szeptember 1-jétől hatályos rendelkezésein alapuló módosítása nem indokolt.

3/2018. (I. 16.) számú VK határozat

A Vezetői Kollégium tagjai megismerték az USA Nyugati Parti Magyar Tudósklub javaslatát, és támogatják, hogy Oláh György Nobel-díjas kémikus és Bejczy Antal fizikus emlékére a Magyar Posta Zrt. bélyeget bocsásson ki 2019-ben.

5/2018. (I. 16.) számú VK határozat

A Vezetői Kollégium tagjai támogatják, hogy a 2019. évi tagválasztás irányelveinek megalkotására az Elnökség soron következő ülésén eseti bizottságot kérjen fel. Az eseti bizottság elnöki tisztére Vékás Lajos alelnök urat, tagjainak pedig a tudományos osztályok elnökeit (Kertész András, Zsoldos Attila, Laczkovich Miklós, Németh Tamás, Kosztolányi György, Kollár László, Fülöp Ferenc, Fésüs László, Lamm Vanda, Bozó László, Rácz Zoltán) javasolja.

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2018. január 30-i ülésén hozott határozatai

1/2018. (I. 30.) számú elnökségi határozat

- 1) Az Elnökség tagjai javasolják az Akadémikusok Gyűlésének, hogy „Az akadémikusválasztás eljárási szabályai”-nak 5. § (5) bekezdését hozza összhangba a 187. Közgyűlés által módosított Akadémiai Ügyrend 24. § (12) bekezdésével.
- 2) Az Elnökség tagjai egyetértenek azzal, hogy a 2019. évi tagválasztásra az 1. pontban meghatározott módon módosított „Az akadémikusválasztás eljárási szabályai” alapján kerüljön sor.
- 3) Az Elnökség tagjai egyetértenek a 2019. évi tagválasztás ütemtervével az előterjesztésben és a mellékletben foglaltak szerint.
- 4) Az Elnökség tagjai egyetértenek azzal, hogy a tagválasztás Elnökség által elfogadandó irányelveit és a választás szabályait eseti bizottság alkossa meg. Az Elnökség tagjai az eseti bizottság elnökéül Vékás Lajos alelnököt, tagjaiul a tudományos osztályok elnökeit, név szerint: Kertész András, Zsoldos Attila, Laczkovich Miklós, Németh Tamás, Kosztolányi György, Kollár László, Fülöp Ferenc, Fésüs László, Lamm Vanda, Bozó László, Rácz Zoltán akadémikusokat kéri fel. A tagokat akadályoztatásuk esetén az osztályelnök-helyettesek helyettesítik, akik tanácskozási joggal vesznek részt az üléseken.

- 5) Az Elnökség tagjai felkérlik az eseti bizottságot, hogy a hatályos Alapszabály és Ügyrend keretein belül vizsgálja felül a tagválasztáshoz kapcsolódó szabályozásokat, és az irányelvekre vonatkozó javaslatát az Elnökség 2018. március 27-i ülésére terjessze elő.

2/2018. (I. 30.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség megismerte és támogatólag jóváhagyta a Kormány részére készült előterjesztést az MTA központi épület-együttese rekonstrukciójáról és kormányzati támogatás iránti igényről, továbbá a rekonstrukció nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházással nyilvánításának tervéről.

3/2018. (I. 30.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai megismerték és tudomásul vették a 2017. évi Magyar Tudomány Ünnepe rendezvénysorozatról szóló tájékoztatást, egyúttal köszönetüket fejezték ki Barnabás Beáta főtitkárhelyettesnek, és a szervezésben részt vevő tudományos osztályoknak, valamint titkársági szervezeti egységeknek áldozatos munkájukért.

4/2018. (I. 30.) számú elnökségi határozat

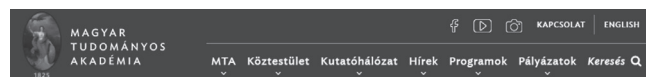
Az Elnökség tagjai megismerték a Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Szabályzata módosítására tett javaslatot, és azt az Elnökség ülésén elhangzott észrevételek figyelembevételével támogatják azzal, hogy az igénybe vehető kiegészítő ösztöndíjak a Szabályzatban lehetőség szerint pontos meghatározásra, az évenkénti pályázati felhívásokban pedig nevesítésre is kerüljenek, továbbá a 2018. évi pályázati kiírásban szerepeljen tájékoztatás – az Emberi Erőforrások Minisztériuma által megadott néven – a kiegészítő ösztöndíjra való jelentkezés lehetőségéről és módjáról.

Az Elnökség tagjai felkérlik az Akadémia elnökét, hogy a 2018. évben meghirdetésre kerülő Bolyai János Kutatási Ösztöndíj tapasztalatairól még a 2019. évi kiírás előtt készítsen beszámolót az Elnökség számára.

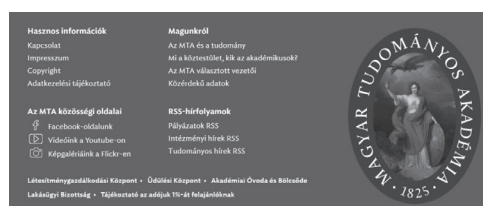
5/2018. (I. 30.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai megismerték az mta.hu arculati megjelenéséről szóló javaslatot. Az Elnökség tagjai a bemutatott fejléc- és lábléctervek közül az alábbi változatot támogatták az MTA honlapján való megjelenésre:

Fejléc:



Lábléc:



A Magyar Tudományos Akadémia Elnöki Titkárságának közleménye

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége a 2017. december 19-i ülés IV. napirendjéről – „A Magyar Tudományos Akadémia új arculati elemeinek kialakítása és bevezetése” – szóló szavazás során nem fogadta el az előterjesztett határozati javaslatot. A szavazás tárgya a következő volt: „A megváltozott kommunikációs környezet követelményeinek megfelelően kommunikációs kiscímer kerüljön elfogadásra”.

Az Elnökség 2018. január 30-i ülésén tárgyalta a Magyar Tudományos Akadémia honlapjának arculati megjelenéséről szóló javaslatot, amely alapján az 5/2018. (I. 30.) számú határozatával kizárólag a honlapot érintő, a www.mta.hu linken látható megjelenést fogadta el. A Magyar Tudományos Akadémia allegóriájának egyéb felhasználási módja nem változik.

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2018. január 10-i ülésének (AKT 1/2018) határozatai

Napirend

1. A fiatal kutatói álláshelyek pályázati formában történő betöltéséről szóló 2/2017. (I. 10.) számú elnöki határozat módosítása
2. Az MTA Társadalomtudományi Kutatóközpont Jogtudományi Intézet igazgatói álláshelye betöltésének véleményezése
3. Beszámoló az AKT 2017. évi munkájáról
4. Egyebek

AKT 1/1/2018 (I. 10.) határozat

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsának tagjai megismerték a fiatal kutatói álláshelyek pályázati formában történő betöltéséről szóló 2/2017. (I. 10.) számú elnöki határozat tervezet módosítását és egyetértettek azzal.

AKT 2/1/2018 (I. 10.) határozat

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsának tagjai titkos szavazással véleményt nyilvánítottak az MTA Társadalomtudományi Kutatóközpont Jogtudományi Intézet igazgatói álláshelyére benyújtott pályázatról. Az AKT 8 igen szavazattal, egy érvénytelen szavazat mellett javasolja, hogy az Akadémia elnöke egyetértését adja ahhoz, hogy 2018. február elsejétől Gárdos-Orosz Fruzsina kapjon igazgatói megbízást hároméves időtartamra.

AKT 3/1/2018 (I. 10.) határozat

Az AKT a Magyar Tudományos Akadémia Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, az előterjesztés szerinti tartalommal támogatja, és egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2018. február 22-i ülésének (AKT 2/2018) határozatai

Napirend

1. Tájékoztató a Magyar Tudományos Művek Tára helyzetéről
2. Az AKT állásfoglalása a 2018. évi fiatal kutatói keret elosztásának tudományterületi arányairól
3. Tájékoztató az MTA 2017. évi tevékenységéről szóló kormánytájékoztató koncepciójáról, tartalomjegyzékéről, elkészítésének ütemezéséről
4. Egyebek

AKT 1/2/2018 (II. 22.) határozat

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsának tagjai megismerték és tudomásul vették a Magyar Tudományos Művek Tára aktuális helyzetéről szóló tájékoztatót.

AKT 2/2/2018 (II. 22.) határozat

Az AKT a 2018. évi fiatal kutatói álláshelyek tudományterületi eloszlására vonatkozó javaslatként egyhangúlag elfogadja az elmúlt évek során kialakult és elfogadott 41-37-22 (természettudomány-élettudomány-társadalomtudomány) százalékos arányokat, és felkéri a szakbizottságok elnökeit, hogy az AKT következő ülésére tegyenek közös javaslatot a fiatal kutatói álláshelyek kutatóközpontokhoz, illetve önállóan működő kutatóintézetekhez, valamint igény esetén az MTA Könyvtár és Információs Központhoz történő odaitélésére.

AKT 3/2/2018 (II. 22.) határozat

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsának tagjai megismerték és egyhangúlag jóváhagyták a Magyar Tudományos Akadémia 2017. évi munkájáról, valamint a magyar társadalom és gazdaság fellendítése érdekében elért eredményeiről szóló kormánytájékoztató koncepcióját, tartalomjegyzékét és ütemezését.



A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 3/2018. (02. 01.) számú határozata

a Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság adatvédelmi szabályozásáról szóló 30/2013. (IX. 12.) számú elnöki határozat módosításáról

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában biztosított felhatalmazás alapján a Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság adatvédelmi szabályozásáról szóló 30/2013. (IX. 12.) számú elnöki határozat (a továbbiakban: Határozat) Mellékletének (a továbbiakban: Szabályzat) módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem.

1. A Szabályzat 4. § helyébe a következő rendelkezés lép:

4. §

Értelmező rendelkezések

- (1) Az Info tv. 3. §-ában meghatározott fogalmak irányadóak az Adatvédelmi szabályzat alkalmazása során, így különösen:

adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

- (2) Az Info tv-ben meghatározottakon túl:
 - a) adatvédelem: a személyes és különleges adatok kezelésének normatív szabályozása az adatalany információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében;
 - b) információs önrendelkezési jog: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak azon tartalma, amely szerint mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
 - c) információs szabadság: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított jog, miszerint mindenkinek joga van a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez;

d) adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása elleni és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége; az adatkezelésnek az az állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezzel a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a legkisebb mértékűre csökkentik.

2. A Szabályzat 6. § (4)–(6) bekezdései helyébe a következő rendelkezés lép:

- (4) Az illetékes adatkezelő szervezeti egység az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A nyilvántartásban szereplő adatokról évente december 31-ig tájékoztatást küld a Jogi és Igazgatási Főosztály közreműködésével az Akadémia elnöke számára.
- (5) Az MTA Titkárságnál a Jogi és Igazgatási Főosztály állományába kinevezett jogi referens:
 - a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) közreműködik a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos eljárásokban;
 - c) közreműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére történő megkeresések megválaszolásában;
 - d) elkészíti, szükség esetén módosítja az adatvédelmi szabályzatot,
 - e) minden év január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot a megelőző évben elutasított személyesadat- és közérdekű adatigénylésekről.
- (6) A titkársági munkatársak munkakörükben, egyedi eljárásukban felelősek a személyes adatoknak a vonatkozó jogszabályokban és jelen szabályozásban történő kezeléséért. A titkársági munkatársak feladataik ellátása során személyes adatot csak jogszabály – így különösen az Info tv. – előírásainak figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhetnek. Ez a kötelezettség vonatkozik az Akadémia vagy az MTA Titkárság megbízásából adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amit az adatfeldolgozóval kötött írásbeli szerződésben kell érvényesíteni.
- (7) Az adatok védelme során különös figyelmet kell fordítani a jogosulatlan hozzáférés, a megváltoztatás, a nyilvánosságra hozatal vagy törlés, illetve a sérülés, megsemmisülés megakadályozására. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazására az Akadémia és az MTA Titkárság székhelyén az Akadémia elnöke vagy az általa megbízott vezető rendelkezése alapján van mód, a vonatkozó jogszabályban és a Nemzeti Adatvédelmi és

Információs szabadság Hatóság NAIH-4001-6/2012/V. ajánlásában foglaltak szerint.

- (8) A vonatkozó jogszabályokban, a jelen, illetve egyéb belső szabályozásokban foglalt, az adatvédelemmel, adatbiztonsággal és a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítése érdekében az MTA Titkárság szervezeti egységei és munkatársai a Titkárság Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint kötelesek együttműködni (adatot szolgáltatni, tájékoztatást adni stb.).

3. A Szabályzat 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- (1) Az érintett jogai:
 - a) Tájékoztatáskérési jog: az érintett kérelmezheti az adatkezelő szervezeti egységnél, hogy személyes adatainak kezeléséről, valamint az adatvédelmi incidens körülményeiről tájékoztassa.

4. A Szabályzat 11. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- a) Az érintett kérelme esetén az adatkezelő szervezeti egység tájékoztatást ad az érintettnek az Akadémia köztestület vagy az MTA Titkárság által kezelt, illetőleg az Akadémia köztestülete vagy az MTA Titkárság által megbízott feldolgozónál feldolgozott személyes adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, valamint az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

5. A Szabályzat 11. § (2) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- e) A tájékoztatás iránti kérelem elutasításáról szóló döntésben meg kell indokolni, hogy milyen jogszabályi rendelkezés alapján nem volt a kérelem teljesíthető, illetve tájékoztatni kell az érintettet a bírósági jogorvoslati lehetőségeiről, Hatósághoz fordulás lehetőségéről. Az elutasító döntéstervezetet – kiadmányozás előtt – ellenjegyzésre meg kell küldeni a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének.

6. A Szabályzat 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

14. § Személyes adatok kezelése

- (1) Személyes adatok kezelését végző szervezeti egységek:
 - a) Humánpolitikai Önálló Osztály:
 - aa) jogviszony létesítése céljából állaspályázatokkal (önéletrajz, diplomák stb.)
 - ab) a titkársági munkatársak személyügyi adataival,

- ac) az akadémiai költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek személyügyi adataival,
 ad) titkársági munkatársak és akadémikusok szociális ügyeivel,
 ae) az osztály feladatkörébe tartozó díjakra és kitüntetésekre felterjesztett személyek adataival kapcsolatosan.
- b) Jogi és Igazgatási Főosztály Általános Jogi Osztálya:
 ba) Lakásügyi Bizottság,
 bb) Tudományetikai Bizottság,
 bc) Ügyrendi Bizottság eljárásaival kapcsolatosan.
- c) Testületi Titkárság:
 ca) Szervezési Osztálya: köztestületi nyilvántartásokkal és ügyekkel összefüggésben, különös tekintettel az Akadémiai Adattár működtetésére,
 cb) Határon Túli Magyarok Titkársága: a köztestület határon túli tagjainak nyilvántartásával és ügyeivel összefüggésben, különös tekintettel az Akadémiai Adattár működtetésére; a hatáskörébe tartozó pályázatokkal, támogatásokkal, a határon túli területi akadémiai bizottsággal és utazási költségtérítésekkel kapcsolatosan.
- d) Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya:
 da) Nemzetközi pályázatokkal, rendezvényekkel, különösképpen a World Science Forum meghívotti adatbázisával és
 db) az MTA megbízásából külföldre utazókkal és utazásaikkal kapcsolatosan.
- e) Doktori Tanács Titkársága:
 ea) Doktori eljárásokkal és doktori tiszteletdíjak folyósításával,
 eb) jogutódként a Tudományos Minősítő Bizottság feladataival kapcsolatosan.
- f) Kutatóintézeti Főosztály: Az általa kezelt pályázatok, továbbá a felkért szakértő és zsűritagok személyes adatai tekintetében.
- g) Kutatási Pályázatok Főosztálya:
 ga) Bolyai-ösztöndíjak odaítélésével és folyósításával kapcsolatos feladatellátás körében,
 gb) az általa kezelt pályázatok, továbbá a felkért szakértő és zsűritagok személyes adatai tekintetében.
- h) Gazdasági Igazgatóság, Költségvetési és Pénzügyi Főosztály:
 ha) titkársági munkatársak, akadémiai költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői illetményének és illetményen kívüli juttatásainak folyósításával,
 hb) akadémikusi tiszteletdíjak és hozzátartozói ellátások, doktori tiszteletdíjak folyósításával,
 hc) az Akadémia és MTA Titkárság által közzétett pályázatok alapján folyósított támogatásokkal,
- hd) az Akadémia és MTA Titkárság költségkeretének terhére elszámolható utazási költségtérítésekkel,
 he) Bolyai János Kutatási Ösztöndíjakkal kapcsolatos kifizetések adataival,
 hf) Domus Ösztöndíjjal kapcsolatos kifizetésekhez kötődő adatokkal,
 hg) különféle akadémiai díjakkal összefüggő adatokkal kapcsolatosan.
- i) Ellenőrzési Főosztály: A belső ellenőr az Áht. 70. § (3) bekezdése alapján kezelhet személyes adatokat, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 26. § alapján a megbízólevél szervezeti egység vezetőjének részére történő bemutatását követően, az alábbi feltételek együttes megléte esetén:
 ia) az Info tv-ben rögzített célhoz kötöttség és adattakarékosság elvének figyelembevételével, továbbá
 ib) a Bkr. alapján csak az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba jogosult betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni, különös tekintettel: a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendeletben rögzített módon: a kormányrendelet 7. § (7) bekezdése szerinti betekintési lapon történő dokumentálással.
- j) Kommunikációs Főosztály: hírlevél-szolgáltatás alkalmazása céljából a feliratkozók nevével és e-mail címével kapcsolatosan.
- (2) Amennyiben a fentiekben túl személyes adat kezelésének szükségessége merül fel, akkor az Akadémia elnöke ad felhatalmazást a személyes adat kezelésére.
7. A Szabályzat 15. §-a kiegészül az alábbi új (5) bekezdéssel:
- (5) Az adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
8. A Szabályzat 20. § (4) bekezdés a)–g) pontjai helyébe az alábbi rendelkezés lép:
- a) Gazdasági Igazgatóság, Költségvetési és Pénzügyi Főosztály,

- b) Kommunikációs Főosztály,
- c) Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya,
- d) Kutatóintézeti Főosztály,
- e) Kutatási Pályázatok Főosztálya,
- f) Jogi és Igazgatási Főosztály,
- g) Humánpolitikai Önálló Osztály,
- h) Testületi Titkárság,
- i) Informatikai Főosztály,
- j) Doktori Tanács Titkársága.

9. A Szabályzat

- a) 5. § (2) bekezdésében a „Jogi és Igazgatási Főosztálya Humánpolitikai Osztályának” szövegrész helyébe a „Humánpolitikai Önálló Osztályának”,
- b) 5. § (4) bekezdésében az „f)” szövegrész helyébe az „i)”,
- c) 6. § (2) bekezdésében a „főosztályvezetők” szövegrész helyébe a „szervezeti egység vezetők”,
- d) 11. § (2) bekezdés b) pontjában és a 12. § (6) bekezdésében a „30” szövegrész helyébe a „25”,
- e) 17. § (4)–(5) bekezdésében a „8” szövegrész helyébe a „15” szöveg lép.

10. Hatályát veszti a Szabályzat

- a) 2. § (2) bekezdésében a „titkársági” szövegrész,
- b) 2. § (3) bekezdése,
- c) 3. §-a,
- d) 5. § (5) bekezdése,

- e) 8. §-a,
- f) 11. § (2) bekezdés f) pontjában az „(adatvédelmi felelős)” szövegrész,
- g) 17. § (6) bekezdésében az „, a főosztályvezető felhatalmazása alapján az adatvédelmi felelős” szövegrész,
- h) 20. § (10) bekezdésében az „(adatvédelmi felelőse)” szövegrész, és a
- i) Tartalomjegyzék.

11. A Szabályzat

- a) 1. sz. függeléke helyébe az 1. számú melléklet,
- b) 2. sz. függeléke helyébe a 2. számú melléklet lép.

12. A Szabályzat kiegészül a jelen határozat 3. számú melléklete szerinti új 3. sz. függelékkel.

13. Jelen határozat 2018. február 5-én lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti azzal, hogy a módosításokat a Határozat egységes szerkezetbe foglaltan tartalmazza.

14. A határozatot, valamint a Határozat egységes szerkezetét az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Budapest, 2018.02.01.

Lovász László

1. sz. melléklet

MTA Titkárságára vonatkozó általános közzétételi lista

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) tagolása

I. Szervezeti, személyzeti adatok

- 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
- 1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek
- 1.3. Gazdálkodó szervezetek
- 1.4. Közalapítványok
- 1.5. Lapok
- 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.7. Alapított költségvetési szervek

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. Az ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Közszolgáltatások
- 2.4. A szerv nyilvántartásai
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések
- 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Hirdetmények
- 2.10. Közérdekű adatok igénylése
- 2.11. Közzétételi Listák

III. Gazdálkodási adatok

- 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések
- 3.2. Költségvetések, beszámolók
- 3.3. Működés

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) részletes tagolása és a közzétételre kötelezett szervezeti egység

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Elérhetőségi adatok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. MTA Titkárság hivatalos neve (teljes név)
2. Székhely
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
6. Központi elektronikus levélcím
7. A honlap URL-je
8. Közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)
9. A közönségkapcsolati vezető neve
10. A közönségkapcsolat rendje

1.1.2. A szervezeti struktúra (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)

1.1.3. A szerv vezetői (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Az MTA Titkárság vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)
2. Az MTA Titkárság szervezeti egységeinek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)

1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek

1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

Nincs felügyelt költségvetési szerv.

1.3. Gazdálkodó szervezetek

1. A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

Nincs gazdálkodó szervezet.

1.4. Közalapítványok

1. A szerv által alapított közalapítványok
--

Nincs közalapítvány.

1.5. Lapok

Nincs Titkárság által alapított lap.

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága felügyeleti szervének hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje

1.7. Alapított költségvetési szervek*Nincs alapított költségvetési szerv.***II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok****2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az MTA Titkárságára vonatkozó alapvető jogszabályok és titkársági (akadémiai) szabályozások
--

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok*Nincs hatósági ügyintézés.***2.3. Közszolgáltatások***Nincsenek közszolgáltatások.***2.4. A szerv nyilvántartásai (Felelős: Testületi Titkárság)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke
2. Az MTA Titkársága által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái
3. Az MTA Titkársága által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja
4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei

2.5. Nyilvános kiadványok*Nincsenek nyilvános kiadványok.***2.6. Döntéshozatal, ülések (Felelős: Kommunikációs Főosztály)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárság döntései előkészítésének, végrehajtásának rendje. Az MTA Titkárság szervezeti és működési szabályzata szerint

2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok*A közzétételi kötelezettség a testületi döntéshozatalra vonatkozik, az MTA Titkárságon döntéshozatala nem testületi formában történik, így nincsenek erre vonatkozó adatok.***2.8. Pályázatok (Felelős: Az adott pályázatért felelős szervezeti egység)****Frissítés:** folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk
--

2.9. Hirdetmények (Felelős: Kommunikációs Főosztály)**Frissítés:** folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által közzétett hirdetmények, közlemények, azok közvetlen elérésének biztosításával
--

2.10. Közérdekű adatok igénylése (Felelős: Kommunikációs Főosztály)**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél

2.11. Közzétételi Listák*Nincsenek közzétételi listák.***III. Gazdálkodási adatok****3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések****3.1.1 Vizsgálatok, ellenőrzések listája (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)****Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárságánál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása
--

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai
--

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A MTA Titkárságra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

1. Az MTA Titkársága feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk

*Nincsenek ilyen mutatók.***3.1.5. Működési statisztika (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** évente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

3.2. Költségvetések, beszámolók**3.2.1 Éves költségvetések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA Titkársága éves (elemi) költségvetései
--

3.2.2 Számviteli beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA Titkársága számviteli törvény szerinti beszámolói

3.2.3 A költségvetés végrehajtása (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA Titkárságnak a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló

3.3. Működés**3.3.1. A foglalkoztatottak (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Humánpolitikai Önálló Osztály)****Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárságánál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve

3.3.2. Támogatások (Felelős: Gazdasági Igazgatóság a szakmai szervezeti egység közreműködésével)**Frissítés:** A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** A közzétételt követő 5 évig

1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond

*Nincsenek támogatások. Lásd: Köztisztviselőkkel kapcsolatos közzétételi lista 3.3.2. pont***3.3.3. Szerződések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig

1. 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 megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b, pontja szerinti beszerzések és azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél 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

3.3.4. Koncessziók*Nincs adat.***3.3.5. Egyéb kifizetések**

1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapadatai ellátására (így különösen egyesület 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.

*Nem áll rendelkezésre. Lásd: 3.3.2. pont***3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Kutatóintézeti Főosztály)****Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

3.3.7. Közbeszerzés (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről

MTA Köztisztületére vonatkozó általános közzétételi lista

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) tagolása

I. Szervezeti, személyzeti adatok

- 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
- 1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek
- 1.3. Gazdálkodó szervezetek
- 1.4. Közalapítványok
- 1.5. Lapok
- 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.7. Alapított költségvetési szervek

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. Az ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Közszolgáltatások
- 2.4. A szerv nyilvántartásai
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések
- 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Hirdetmények
- 2.10. Közérdekű adatok igénylése
- 2.11. Közzétételi listák

III. Gazdálkodási adatok

- 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések
- 3.2. Költségvetések, beszámolók
- 3.3. Működés

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 19. § (1) alapján az MTA Titkársága az Akadémia köztestületi feladatait szervező, az Akadémia kutatóhálózatának és más intézményeinek igazgatási, gazdálkodási, pénzügyi, vagyonkezelési és ellenőrzési feladatait ellátó költségvetési szerv. A közzétételi listán megnevezésre kerülő szervezeti egységek a Titkárság szervezeti egységei.

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) részletes tagolása és a közzétételre kötelezett szervezeti egység

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

1.1.1 Elérhetőségi adatok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Magyar Tudományos Akadémia hivatalos neve (teljes név)
2. Székhely
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
6. Központi elektronikus levélcím
7. A honlap URL-je
8. Közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)
9. A közönségkapcsolati vezető neve
10. A közönségkapcsolat rendje

1.1.2 A szervezeti struktúra (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)

Az MTAtv., az Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje szerint választott képviselők és testületek.

1.1.3. A szerv vezetői (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Az Akadémia vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)

1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály, Kutatóintézeti Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

1.3. Gazdálkodó szervezetek (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**1.3.1. Az MTA többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok**

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Azon gazdasági társaságok neve, székhelye, elérhetősége, (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek az MTA többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik.
2. A fentiek szerinti gazdasági társaságok tevékenységi körének leírása.
3. A fentiek szerinti gazdasági társaságok képviselőjének neve.
4. A fentiek szerinti gazdasági társaságokban az MTA részesedésének mértéke.

1.4. Közalapítványok

Nincs közalapítvány.

1.5. Lapok (Felelős: Könyv és Folyóirat-kiadó Bizottság titkársági feladatait ellátó szervezeti egység a Jogi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve

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

Nincs ilyen szerv. Az MTAtv. 3. § alapján:

„Az Akadémia elnöke két évente beszámol az Országgyűlésnek az Akadémia munkájáról, valamint a magyar tudomány általános helyzetéről.

Az akadémia elnöke évente tájékoztatja a Kormányt az Akadémia munkájáról, valamint a magyar társadalom és gazdaság fellendítése érdekében elért eredményeiről.”

1.7. Alapított költségvetési szervek (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Az MTA által alapított/irányított/felügyelt költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)**

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA-ra, mint köztestületre vonatkozó alapvető jogszabályok és akadémiai szabályozások

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Nincsenek hatósági ügyek.

2.3. Közzolgáltatások

Nincsenek közzolgáltatások.

2.4. A szerv nyilvántartásai (Felelős: Testületi Titkárság)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA saját fenntartású adatbázisainak, illetve nyilvántartásainak leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke
2. Az MTA által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái
3. Az MTA által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja
4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei

2.5. Nyilvános kiadványok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA nyilvános kiadványainak címei
2. Az MTA nyilvános kiadványai témájának leírása
3. Az MTA nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja
4. Az MTA nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye

2.6. Döntéshozatal, ülések (Felelős: Az adott testület titkársági feladatait ellátó szervezeti egység)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje
8. A testületi szerv üléseinek napirendje
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása

2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok (Felelős: Az adott testület titkársági feladatait ellátó szervezeti egység)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha ezt a jogszabály nem korlátozza
4. Az Infotv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok
5. Az Infotv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota

2.8. Pályázatok (Felelős: Az adott pályázatért felelős szervezeti egység)

Frissítés: folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk

2.9. Hirdetmények (Felelős: Kommunikációs Főosztály)**Frissítés:** folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA által közzétett hirdetmények, közlemények |
|---|

2.10. Közérdekű adatok igénylése (Felelős: Kommunikációs Főosztály)**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

- | |
|---|
| 1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje |
| 2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve |
| 3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) |
| 4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve |
| 5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai |

2.11. Közzétételi Listák*Nincsenek közzétételi listák.***III. Gazdálkodási adatok****3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések****3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)****Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA-nál végzett alaptervekenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása |
|---|

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai |
|--|

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA-ra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai |
|---|

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

- | |
|--|
| 1. Az MTARA feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk |
|--|

*Nincsenek ilyen mutatók.***3.1.5. Működési statisztika (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** évente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA Titkársága tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk |
|---|

3.2. Költségvetések, beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**3.2.1. Éves költségvetések****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

- | |
|---------------------------------------|
| 1. Az MTA éves (elemi) költségvetései |
|---------------------------------------|

3.2.2. Számviteli beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

- | |
|--|
| 1. Az MTA számviteli törvény szerinti beszámolói |
|--|

3.2.3. A költségvetés végrehajtása**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

- | |
|--|
| 1. Az MTA-nak a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolói |
|--|

3.3. Működés**3.3.1. Foglalkoztatottak***Nincsenek foglalkoztattak.***3.3.2. Támogatások (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, a szakmai szervezeti egység közreműködésével)**

A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond

Frissítés: a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig

- | |
|---|
| 1. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve |
| 2. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja |
| 3. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege |
| 4. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye |

3.3.3. Szerződések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig

- | |
|---|
| 1. 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 megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9.§ (1) bekezdés b pontja szerinti beszerzések és azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.
A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél 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 |
|---|

3.3.4. Koncessziók*Nincs adat.***3.3.5. Egyéb kifizetések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** a külön jogszabályban meghatározott ideig, legalább 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az MTA által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület 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 címzettjei |
|--|

3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Kutatóintézeti Főosztály)**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések |
|--|

3.3.7. Közbeszerzés (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről |
|---|

Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok

A jelen Adatvédelmi szabályzatban foglalt rendelkezéseket megalapozó jogszabályok:

- a) Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény);
- b) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Info tv.);
- c) 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról;
- d) 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról (a továbbiakban: IHM rendelet);
- e) 2007. évi CI. törvény a döntés-előkészítéshez szükséges adatok hozzáférhetőségének biztosításáról;
- f) 2009. évi CXXXI. törvény az Európa Tanács közérdekű adatot tartalmazó iratokhoz való hozzáférésről szóló Egyezményének kihirdetéséről;
- g) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.);
- h) 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (a továbbiakban: Kttv.);
- i) 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról;
- j) 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.);
- k) 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról;
- l) 1995. évi CXIX. törvény a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről;
- m) 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről (a továbbiakban: Mavtv.);
- n) 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről;
- o) 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról;
- p) 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről;
- q) 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről;
- r) 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről (a továbbiakban: Kbt.);
- s) 1991. évi XVI. törvény a koncesszióról;
- t) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.);
- u) 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.);
- v) 2000. évi C. törvény a számvitelről;
- w) 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól;
- x) 1994. évi XL. törvény a Magyar Tudományos Akadémiáról.

Kapcsolódó belső szabályozások:

- y) az Akadémia és az MTA Titkárság Szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendje;
- z) az MTA Titkárság Közszolgálati szabályzata;
- aa) az MTA Titkárságának kezelésében lévő közszolgálati adatok kezelésének szabályai;
- bb) Kincstári kártyahasználati szabályzat;
- cc) az Akadémiai kártya használatának szabályai;
- dd) az Akadémia Vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási szabályzata;
- ee) az MTA Titkárságának Közbeszerzési és beszerzési szabályzata;
- ff) az MTA Titkárságának Gazdálkodási szabályzata;
- gg) MTA Köztisztület Gazdálkodási szabályzata;
- hh) az Akadémiai Adattárban kezelt személyes adatok védelmének szabályai;
- ii) az Akadémia lakáscélú támogatásának rendjéről szóló szabályozása;
- jj) az MTA Titkárságára előírt vagyonnyilatkozat-tételi eljárásrend;
- kk) az MTA Titkárságának Iratkezelési szabályzata;
- ll) az Akadémia Doktori szabályzata és a Doktori Tanács Eljárási szabályzata és ügyrendje;
- mm) az Akadémia Tudományetikai kódexe, Tudományetikai Bizottságának Ügyrendje és jogorvoslati eljárásrendje;
- nn) az MTA Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Szabályzata;
- oo) az MTA Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratóriumának Szervezeti és működési szabályzata



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének
30/2013. (IX. 12.) számú határozata**

**a Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság
adatvédelmi szabályozásáról**

I. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésében és a 30. § (6) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján, a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályával összhangban, a Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága adatvédelmi, általános adatbiztonsági és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó, valamint közzétételi szabályzatát, továbbá a Nemzetbiztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III.26.) Korm. rendelet 58. § (1) alapján, figyelemmel a

minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 23. § (1) bekezdésében foglaltakra a biztonsági szabályzatát jelen határozatban, mellékletében és függelékeiben (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.

II. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, a Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság adatvédelmi szabályozásáról szóló 30/2013. (IX.12.) számú elnöki határozatot jóváhagyom.

2018. február 1.

Lovász László

A Magyar Tudományos Akadémia és az MTA Titkárság Adatvédelmi szabályzata

Magyarország Alaptörvényének VI. cikkelyére tekintettel, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésében és a 30. § (6) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján, a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályával összhangban, a Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága adatvédelmi, általános adatbiztonsági és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó, valamint közzétételi szabályzatát, továbbá a Nemzetbiztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III.26.) Korm. rendelet 58. § (1) alapján, figyelemmel a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 23. § (1) bekezdésében foglaltakra a biztonsági szabályzatát jelen határozatban foglaltak szerint határozom meg.

A) Általános rendelkezések

1. §

A szabályzat célja

A Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) és a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a to-

vábbiakban: MTA Titkárság) adatvédelmi, általános adatbiztonsági és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó, valamint a közérdekű (vagy közérdekből nyilvános) adatok közzétételi szabályzatának és a minősített adatok kezelésére vonatkozó biztonsági szabályzatának (a továbbiakban: Adatvédelmi szabályzat;) célja az adatvédelem Magyarország Alaptörvénye VI. cikkében biztosított alkotmányos alapjogainak tiszteletben tartása, a következők szerint:

- a) a személyes adatok védelméhez fűződő jogok érvényesülésének biztosítása, az Akadémia és az MTA Titkárság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása;
- b) az Akadémia és az MTA Titkárság kezelésében lévő közérdekű adatok (közérdekből nyilvános adatok) nyilvánosságának biztosítása és a közérdekű adatok megismerésének alkotmányos joga szükséges és arányos mértékű korlátozása a minősített adatok tekintetében. Ennek érdekében az Adatvédelmi szabályzat meghatározza a közérdekű adatok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat; a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok részletes eljárásrendjét, a feladatok ellátására kijelölt szervezeti egységeket (munkakö-

röket), azok együttműködésének rendjét, továbbá a minősített adatok létrejöttével és kezelésével kapcsolatos alapvető rendelkezéseket.

2. §

Az Adatvédelmi szabályzat hatálya

- (1) **Szervi hatály:** az Adatvédelmi szabályzat hatálya az Akadémiára mint köztestületre és az MTA Titkárság költségvetési szervre terjed ki.
- (2) **Személyi hatály:** az Adatvédelmi szabályzat hatálya az Akadémia köztestületi tagjaira, az Akadémiával szerződéses vagy felkért szakértői jogviszonyban, valamint az MTA Titkársággal közszolgálati vagy munkajogviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló munkatársakra (a továbbiakban együtt: munkatársak) terjed ki.¹
- (3) ²
- (4) Az Akadémia központi köztestületi nyilvántartására, valamint az MTA Titkárság közszolgálati adatokkal összefüggő nyilvántartására és adatkezelésére vonatkozó adatvédelmi szabályokról külön szabályzat rendelkezik a mellékletben felsoroltak szerint.

3. §³

4. §⁴

Értelmező rendelkezések

- (1) Az Info tv. 3. §-ában meghatározott fogalmak irányadóak az Adatvédelmi szabályzat alkalmazása során, így különösen:
 - adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.
- (2) Az Info tv-ben meghatározottakon túl:
 - a) adatvédelem: a személyes és különleges adatok kezelésének normatív szabályozása az adatalany információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében;
 - b) információs önrendelkezési jog: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak azon tartalma, amely szerint mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
 - c) információs szabadság: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított jog, miszerint mindenkinek joga van a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez;

¹ Módosította a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

² Hatályon kívül helyezte a 3/2018.(02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

³ Hatályon kívül helyezte a 3/2018.(02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

⁴ Módosította a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

d) adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása elleni és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége; az adatkezelésnek az az állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezzel a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a legkisebb mértékűre csökkentik.

B) Az adatvédelem szervezeti rendszere az Akadémián és az MTA Titkárságon

5. §

Az adatkezelő szerv vezetőinek és munkatársainak jogosultsági szintjei

- (1) Az Akadémia elnöke, főtítkára, illetve helyettesítési jogkörben főtítkárhelyettese feladatkörében eljárva az Akadémián és az MTA Titkárságon keletkezett minden olyan iratba, nyilvántartásba betekinthez, amely személyes adatot tartalmaz; ezen adatokon adatkezelést végezhet és végeztethet. A különleges adatok körében az Akadémia elnöke, főtítkára és főtítkárhelyettese feladatkörében eljárva a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat végeredményét ismerheti meg (azaz a konkrét személy alkalmasságára vagy alkalmatlanságára vonatkozó adatokat). További különleges adatot a jelzett vezetők kizárólag törvény, vagy az érintett személy kifejezett, írásbeli felhatalmazása alapján ismerhetnek meg vagy kezelhetnek.
- (2) ⁵Az MTA Titkárságnak főosztályvezetői a hatályos vonatkozó jogszabályok és további szabályozásokban (így különösen az akadémiai Alapszabály és Ügyrend, valamint az MTA Titkárság Szervezeti és működési szabályzata), valamint munkaköri leírásukban rögzített feladat- és hatáskörök keretein belül, a feladatellátás céljából és időtartamában a személyes adatokat tartalmazó iratokba, nyilvántartásokba betekinthez, adatot kezelhetnek, illetve adatkezelést elrendelhetnek. Az MTA Titkárság főosztályvezetői feladatkörükben eljárva különleges adatot kizárólag törvény, vagy az érintett személy kifejezett, írásbeli felhatalmazása alapján ismerhetnek meg vagy kezelhetnek. A foglalkozás-egészségügyi vizsgálat eredményét tartalmazó különleges adatokat az MTA Titkárság Humánpolitikai Önálló Osztályának az Akadémia elnöke által kijelölt munkatársai kezelik.
- (3) Az Informatikai Főosztály munkatársai a feladatellátáshoz szükséges mértékig betekinthez az olyan számítógépes nyilvántartásokba, amelyek rendszerét az MTA Titkárság Szervezeti és működési szabályzata alapján a főosztályra meghatározott feladat- és hatásköri rend, illetve munkaköri leírásuk alapján kialakítanak, üzemeltetnek, karbantartanak, továbbfejlesztnek. Az Informatikai Főosztály munkatársai betekinthez továbbá azon informatikai rendszerekbe, amelyek nem az Akadémia köztestület vagy MTA Titkárság kezelésében vannak, de amelyek üzemeltetésében a főosztály az

⁵ Módosította a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

Akadémia elnökének vagy az illetékes akadémiai szerv vezetőjének kijelölése (felkérése) alapján részt vesz.

- (4) ⁶A belső ellenőr betekinthez – a 14. § (1) i) pontban rögzítetteknek megfelelően – minden olyan iratba, nyilvántartásba, adatkörbe, amely az éves ellenőrzési terv által érintett tárgyú, illetve amelynek ellenőrzésére az Akadémia elnöke utasítja.
- (5) ⁷
- (6) A titkársági munkatárs az olyan – személyes adatokat tartalmazó – iratokba, nyilvántartásokba tekinthez bele, azok vonatkozásában kezelhet adatot, amelyek a Titkárság Szervezeti és működési szabályzata alapján a szervezeti egységre meghatározott feladat- és hatásköri rend, illetve munkaköri leírása alapján munkakörébe tartoznak. Az MTA Titkárság beosztott munkatársai feladatkörükben eljárva különleges adatot kizárólag törvény, vagy az érintett személy kifejezett, írásbeli felhatalmazása alapján ismerhetnek meg vagy kezelhetnek.
- (7) Az iktatási, irattározási feladatot ellátó titkársági munkatárs személyes adatot az iktatási feladat ellátásához szükséges célból és mértékben kezelhet.
- (8) Az adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartási (naplózási) feladatot ellátó titkársági munkatárs a nyilvántartáshoz szükséges célból és mértékben kezelhet személyes adatot.
- (9) Az Akadémia testületeinek tagjai a hatáskörükbe tartozó ügyekben (amennyiben azt jogszabály lehetővé teszi, vagy az érintett ahhoz a vonatkozó akadémiai szabályozások szerint hozzájárul) személyes, illetve különleges adatokat tartalmazó iratokba, nyilvántartásokba betekinthezhetnek, adatot kezelhetnek, illetve adatkezelést rendelhetnek el.

6. §

Az adatkezelő szerv vezetőinek és munkatársainak felelőssége

- (1) Az Akadémia köztestületnél és az MTA Titkárságon az Akadémia elnöke – általános irányítási jogkörében – felelős a személyes (különleges) adatoknak, valamint a közérdekű (és közérdekből nyilvános) adatoknak a vonatkozó jogszabályokban és jelen szabályzatban előírt feltételek szerinti teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a kapcsolódó személyi és tárgyi eszközök biztosításáért; az adatkezeléssel kapcsolatos szabályozások kialakításáért és az adatkezeléssel kapcsolatos előírások folyamatos ellenőrzéséért.
- (2) ⁸A főtitkár, a főtitkárhelyettes és a titkársági, szervezeti-egység-vezetők – az irányításuk alá tartozó területen – kötelesek gondoskodni a személyes adatok védelmére és a közérdekű (közérdekből nyilvános) adatokra vonatkozó szabályok betartásáról, az ehhez szükséges technikai, szervezési intézkedéseket (iratok megfelelő, zárt helyen való tárolása, indokolt esetben lemezszekrény

biztosítása) meg kell tenniük, és az intézkedések betartását ellenőrizniük kell. Az informatikai rendszerekben tárolt adatok informatikai védelméről az Informatikai Főosztály vezetője köteles gondoskodni. Az Adatvédelmi szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.

- (3) Az MTA Titkárság szakmailag illetékes szervezeti egysége (adatkezelő szervezeti egység) felelős a jelen szabályzat függelékei szerinti közzétételi egységekben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok pontos, naprakész és folyamatos biztosításáért, az adatok hitelességéért, hozzáférhetőségéért. Az adatoknak az Akadémia honlapjára való feltöltése a Kommunikációs Főosztály feladata, a jogszabályi előírásnak megfelelő internetes rendszert az Informatikai Főosztály vagy az Akadémia elnöke által megbízott szerv/személy üzemelteti.
- (4)⁹ Az illetékes adatkezelő szervezeti egység az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A nyilvántartásban szereplő adatokról évente december 31-ig tájékoztatást küld a Jogi és Igazgatási Főosztály közreműködésével az Akadémia elnöke számára.
- (5)¹⁰ Az MTA Titkárságnál a Jogi és Igazgatási Főosztály állományába kinevezett jogi referens:
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - közreműködik a közérdekű adatigénnyelssel kapcsolatos eljárásokban;
 - közreműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére történő megkeresések megválaszolásában;
 - elkészíti, szükség esetén módosítja az adatvédelmi szabályzatot,
 - minden év január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot a megelőző évben elutasított személyesadat- és közérdekűadat-igénylésekről.
- (6)¹¹ A titkársági munkatársak munkakörükben, egyedi eljárásokban felelősek a személyes adatoknak a vonatkozó jogszabályokban és jelen szabályozásban történő kezeléséért. A titkársági munkatársak feladataik ellátása során személyes adatot csak jogszabály – így különösen az Info tv. – előírásainak figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhetnek. Ez a kötelezettség vonatkozik az Akadémia vagy az MTA Titkárság megbízásából

⁶ Módosította a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

⁷ Hatályon kívül helyezte a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

⁸ Módosította a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

⁹ Módosította a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

¹⁰ Módosította a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

¹¹ Módosította a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amit az adatfeldolgozóval kötött írásbeli szerződésben kell érvényesíteni.

- (7)¹² Az adatok védelme során különös figyelmet kell fordítani a jogosulatlan hozzáférés, a megváltoztatás, a nyilvánosságra hozatal vagy törlés, illetve a sérülés, megsemmisülés megakadályozására. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazására az Akadémia és az MTA Titkárság székhelyén az Akadémia elnöke vagy az általa megbízott vezető rendelkezése alapján van mód, a vonatkozó jogszabályban és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság NAIH-4001-6/2012/V. ajánlásában foglaltak szerint.
- (8)¹³ A vonatkozó jogszabályokban, a jelen, illetve egyéb belső szabályozásokban foglalt, az adatvédelemmel, adatbiztonsággal és a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítése érdekében az MTA Titkárság szervezeti egységei és munkatársai a Titkárság Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint kötelesek együttműködni (adatot szolgáltatni, tájékoztatást adni stb.).

7. §

Az Akadémia és az MTA Titkárság közötti együttműködés

Az Akadémia az MTA Titkárság útján tesz eleget a jogszabályokból és a jelen, illetve egyéb belső szabályozásokból eredő, az adatvédelemmel, adatbiztonsággal és közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatainak és kötelezettségeinek. Ennek érdekében az Akadémia folyamatosan együttműködik és információt szolgáltat a köztisztviselői igazgatási feladatait ellátó MTA Titkárság részére az általa kezelt személyes és közérdekű adatok köréről.

8. §¹⁴

C) Személyes adatokra vonatkozó rendelkezések

9. §

Az adatvédelem alapelvei

- (1) *Célhoz kötöttség elve:* személyes adat kezelésére kizárólag meghatározott célból, jogok gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kerülhet sor. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelni az adatkezelés céljának.
- (2) *Szükségesség elve:* a cél megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas személyes adat a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

¹² Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

¹³ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

¹⁴ Hatályon kívül helyezte a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

- (3) *Tisztességesség, törvényesség elve:* az adat felvételének és kezelésének mindig tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- (4) *Naprakészesség elve:* az adatkezelés alkalmával biztosítani szükséges az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészességét, illetve azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- (5) *Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye:* az adatkezelő az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatja az érintettet arról, hogy
- az adatkezelés hozzájáruláson alapul, vagy kötelező;
 - mely adatait, milyen célból és jogalapon, milyen időtartamig jogosult kezelni;
 - mely szerv (vagy személy) és hol végzi az adatkezelést, illetve az adatfeldolgozást;
 - az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor;
 - az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatáskérési, helyesbítési, törlés- vagy zároláskezdemenyezési, valamint tiltakozási jog);
 - milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik (hatósághoz fordulás, bírósági jogérvényesítés útja).

10. §

Az adatkezelés jogalapja

- (1) A személyes adat kezelésének feltételei:
- hozzájáruláson alapuló adatkezelés: az érintett hozzájárulása történhet szóban, írásban, ráutaló magatartás útján. A bizonyítási kötelezettség az adatkezelőt terheli. Az érintett hallgatása nem jelent beleegyezést. Az érintett hozzájárulására csak a megfelelő tájékoztatást követően kerülhet sor. A hozzájárulásnak önkéntesnek, félreérthetetlennek és határozottnak kell lennie. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett nem járult hozzá személyes adatainak kezeléséhez.
 - kötelező adatkezelés: amennyiben törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján helyi önkormányzati rendelet közérdekből elrendeli. Ilyenkor akár az érintett kívánsága ellenére is kezelhetők a személyes adatai.
- (2) A különleges adat kezelésének feltételei:
- az érintett írásbeli hozzájárulása, vagy
 - nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy
 - Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése céljából szükséges, vagy
 - nemzetbiztonság, bűncselekmény megelőzése vagy üldözése érdekében, honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy
 - törvény közérdekből elrendeli.
- (3) Személyes adat (és különleges adat) akkor is kezelhető az érintett hozzájárulásának hiányában, amennyiben az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna és
- jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
 - jogos érdek érvényesítése céljából szükséges és a jog korlátozásával arányban áll.

- (4) Hozzájáruláson alapuló adatkezelés szerződés végrehajtása érdekében: ha az adatkezelés a szerződés végrehajtását szolgálja, a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet az érintettnek ismernie kell (különösen a kezelendő adatokat, adatkezelés időtartalmát, célját, adatok továbbítását és címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevétele). A szerződésnek egyértelműen tartalmaznia kell, hogy az érintett hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.
- (5) Az érintett hozzájárulását kell vélelmezni:
- a) az érintett kérelmére indult bírósági vagy hatósági ügyben az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében,
 - b) az érintett kérelmére indult más ügyben, az általa megadott személyes adatok tekintetében,
 - c) az érintett közszereplése során általa közölt vagy nyilvánosságra hozatalra általa átadott személyes adatok tekintetében.
- (6) A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvényben (a továbbiakban: MTA tv.) és a további vonatkozó jogszabályokban rögzített tájékoztatók elkészítéséhez az Akadémia és az MTA Titkárság – a közzétett adatok felhasználásán túl – az adatokat önkéntes adatszolgáltatáson alapuló saját adatgyűjtés és más szervektől való átvétel útján szerzi be. Személyes adat átvételére csak az érintett személy előzetes hozzájárulásával kerülhet sor.
- (7) Az Akadémia vagy az MTA Titkárság által hivatalból indított eljárásokban a vonatkozó, hatáskört telepítő jogszabály, illetve a döntések előkészítéséhez szükséges adatok hozzáférhetőségének biztosításáról szóló 2007. évi CI. törvény által meghatározott célból, módon és terjedelemben történhet személyes (különleges) adat kezelése.

11. §

Az érintett jogai, tájékoztatása

- (1) ¹⁵Az érintett jogai:
- a) Tájékoztatáskérési jog: az érintett kérelmezheti az adatkezelő szervezeti egységnél, hogy személyes adatainak kezeléséről, valamint az adatvédelmi incidens körülményeiről tájékoztassa.
 - b) Helyesbítési jog: az érintett kérheti az adatkezelőt, hogy személyes adatait helyesbítse.
 - c) Törlési és zárolási jog: az érintett kérheti az adatkezelőnél személyes adatainak törlését, illetve zárolását.
 - d) Tiltakozási jog: az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen:
 - d/1: ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve a kötelező adatkezelés esetét;
 - d/2: ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvéle-

mény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

- d/3: törvényben meghatározott egyéb esetben.
- (2) ¹⁶Az érintett tájékoztatása személyes adatainak kezeléséről:
- a) Az érintett kérelme esetén az adatkezelő szervezeti egység tájékoztatást ad az érintettnek az Akadémia köztestület vagy az MTA Titkárság által kezelt, illetőleg az Akadémia köztestülete vagy az MTA Titkárság által megbízott feldolgozónál feldolgozott személyes adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevről, címről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, valamint az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
 - b) A személyes adatok kezelésének tájékoztatásáról szóló kérelem alapján a lehető legrövidebb idő alatt, legkésőbb 25 napon belül írásban, közérthető formában kell a tájékoztatást megadni. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy az érintett milyen személyes adatait kezeli az Akadémia vagy az MTA Titkárság, az adatkezelésnek mi a célja, a jogalapja, az adatokat milyen időtartamig kezeli, kik és milyen célból kapják, illetve kapták meg az adatokat.
 - c) A tájékoztatás ingyenes, kivéve, ha az érintett folyó évben már azonos adatkörre nyújtott be tájékoztatási kérelmet (ilyenkor költségterítés jár).
 - d) Az érintett tájékoztatását csak akkor lehet megtagadni, ha azt törvény az alábbi okok miatt lehetővé teszi:
 - d/1: állam külső és belső biztonsága (honvédelem, nemzetbiztonság, bűnmegelőzés, bűnüldözés, büntetés-végrehajtás biztonsága) érdekében;
 - d/2: állami, önkormányzati vagy az Európai Uniót érintő gazdasági vagy pénzügyi érdekből;
 - d/3: fegyelmi és etikai vétségek, munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása érdekében, továbbá az érintett vagy mások jogai védelme érdekében.
 - e) A tájékoztatás iránti kérelem elutasításáról szóló döntésben meg kell indokolni, hogy milyen jogszabályi rendelkezés alapján nem volt a kérelem teljesíthető, illetve tájékoztatni kell az érintettet a bírósági jogorvoslati lehetőségeiről, Hatósághoz fordulás lehetőségéről. Az elutasító döntéstervezet – kiadmányozás előtt – ellenjegyzésre meg kell küldeni a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének.
 - f) Az előző évi személyes adat iránti elutasított kérelmekről az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya a Hatóságot minden év január 31-ig tájékoztatja. Személyes adat iránti kérelem minden, az érintett által benyújtott betekintési, törlési(zárolási), helyesbítési kérelem.
 - g) Az érintett tájékoztatása a személyes adatainak kezelése elleni tiltakozása esetén:

¹⁵ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

¹⁶ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

h) Az érintett tiltakozása esetén a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb 15 napon belül az adatkezelő a kérelmet megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, amelyről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben az érintett tiltakozása alaposnak bizonyul, úgy az adatkezelő az adatkezelést megszünteti, az adatokat zárolja és a tiltakozásról, valamint a megtett intézkedésekről értesíti mindazokat, akiknek az érintett adatokat korábban továbbította.

12. §

Személyes adat helyesbítése, törlése, zárolása és megjelölése

- (1) Személyes adat helyesbítése:
A valóságnak nem megfelelő személyes (különleges) adatot helyesbítenni kell.
- (2) A személyes adatot törölni kell, ha:
 - a) az adat kezelése jogellenes;
 - b) az érintett – önrendelkezési jogával élve – azt kéri, és a törlésnek nincs jogszabályi akadálya;
 - c) az adat hiányos vagy téves, és ez az állapot nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott ideje lejárt;
 - e) a törlést a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
- (3) Az adatkezelő törlés helyett zárolja a személyes adatot, ha
 - a) az érintett ezt kéri;
 - b) a törlés sértene az érintett jogos érdekeit.
- (4) Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha
 - a) az érintett vitatja az adat helyességét, vagy
 - b) pontosságát,
 de ez nem állapítható meg egyértelműen.
- (5) A helyesbítésről, a törlésről, a zárolásról és a megjelölésről az érintettet, illetve mindenkit értesíteni kell, akinek az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés akkor mellőzhető, ha ez – az adatkezelés céljára tekintettel – az érintett jogos érdekeit nem sérti.
- (6) ¹⁷Amennyiben az adatkezelő az érintett helyesbítés, törlés, illetve zárolás iránti kérelmének nem ad helyet, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül közli a kérelem elutasításának indokait, illetve tájékoztatást ad az érintett jogorvoslati lehetőségeiről (hatósághoz fordulás, bírósági felülvizsgálat).

13. §

Adattovábbítás rendje, adattovábbítási nyilvántartás

- (1) Az Akadémia vagy az MTA Titkárság által kezelt személyes adatok külső szerv vagy személy részére akkor továbbíthatók, ha ahhoz az érintett hozzájárult vagy azt törvény megengedi (így különösen hatósági, bírósági, ügyészégi megkeresések), és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Az adattovábbítást dokumentálni kell.

- (2) Az adattovábbítást kérő szervnek, személynek az erre irányuló írásbeli kérelmében meg kell jelölnie, a kért adattovábbítás jogalapját, és az általa végezni kívánt adatkezelés célját. Ha érintett saját magára vonatkozóan kér adatot és esetleg adattovábbítást, a célt nem kell vizsgálni.
- (3) Az adattovábbítás iránti kérelemről mindig egyedi mérlegelés alapján, a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjével történt egyeztetést követően kell dönten.
- (4) Az MTA Titkárságnak az adattovábbítást végző szervezeti egysége a személyes adatok továbbításáról adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adattovábbítás időpontját, jogalapját, címzettjét, a továbbított személyes adatok körét, illetve az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az adattovábbítási nyilvántartás vezetésének funkcióját a szervezeti egység iktatókönyve is betöltheti.

14. §¹⁸

Személyes adatok kezelése

- (1) Személyes adatok kezelését végző szervezeti egységek:
 - a) Humánpolitikai Önálló Osztály:
 - aa) jogviszony létesítése céljából álláspályázatokkal (önéletrajz, bizonyítványok stb.)
 - ab) a titkársági munkatársak személyügyi adataival,
 - ac) az akadémiai költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek személyügyi adataival,
 - ad) titkársági munkatársak és akadémikusok szociális ügyeivel,
 - ae) az osztály feladatkörébe tartozó díjakra és kitüntetésekre felterjesztett személyek adataival kapcsolatosan.
 - b) Jogi és Igazgatási Főosztály Általános Jogi Osztálya:
 - ba) Lakásügyi Bizottság,
 - bb) Tudományetikai Bizottság,
 - bc) Ügyrendi Bizottság eljárásaival kapcsolatosan.
 - c) Testületi Titkárság:
 - ca) Szervezési Osztálya: köztestületi nyilvántartásokkal és ügyekkel összefüggésben, különös tekintettel az Akadémiai Adattár működtetésére,
 - cb) Határon Túli Magyarok Titkársága: a köztestület határon túli tagjainak nyilvántartásával és ügyeivel összefüggésben, különös tekintettel az Akadémiai Adattár működtetésére; a hatáskörébe tartozó pályázatokkal, támogatásokkal, a határon túli területi akadémiai bizottsággal és utazási költségtérítésekkel kapcsolatosan.
 - cc) Tudományterületi Titkárság szakreferense: Adott Tudományos Osztály működésével összefüggésben.
 - cd) az MTA megbízásából külföldre utazókkal és utazásaikkal kapcsolatosan
 - d) Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya:
 - da) Nemzetközi pályázatokkal, rendezvényekkel, különösképpen a World Science Forum meghívotti adatbázisával és

¹⁷ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

¹⁸ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

- db) az MTA megbízásából külföldre utazókkal és utazásaikkal kapcsolatosan.
- e) Doktori Tanács Titkársága:
- ea) Doktori eljárásokkal és doktori tiszteletdíjak folyósításával,
- eb) jogutódként a Tudományos Minősítő Bizottság feladataival kapcsolatosan.
- f) Kutatóintézeti Főosztály: Az általa kezelt, valamint azoknak a pályázatoknak, támogatásoknak az esetében, amelyek szakmai véleményeztetésében részt vesz, továbbá a felkért szakértő és zsűritagok személyes adatai tekintetében.
- g) Kutatási Pályázatok Főosztálya:
- ga) Bolyai-ösztöndíjak odaítélésével és folyósításával kapcsolatos feladatellátás körében,
- gb) az általa kezelt pályázatok, továbbá a felkért szakértő és zsűritagok személyes adatai tekintetében.
- h) Gazdasági Igazgatóság, Költségvetési és Pénzügyi Főosztály:
- ha) titkársági munkatársak, akadémiai költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői illetményének és illetményen kívüli juttatásainak folyósításával,
- hb) akadémikusi tiszteletdíjak és hozzátartozói ellátások, doktori tiszteletdíjak folyósításával,
- hc) az Akadémia és MTA Titkárság által közzétett pályázatok alapján folyósított támogatásokkal,
- hd) az Akadémia és MTA Titkárság költségkeretének terhére elszámolható utazási költségterítésekkel,
- he) Bolyai János Kutatási Ösztöndíjakkal kapcsolatos kifizetések adataival,
- hf) Domus Ösztöndíjjal kapcsolatos kifizetésekhez kötődő adatokkal,
- hg) különféle akadémiai díjakkal összefüggő adatokkal kapcsolatosan.
- i) Ellenőrzési Főosztály: A belső ellenőr az Áht. 70. § (3) bekezdése alapján kezelhet személyes adatokat, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 26. § alapján a megbízólevél szervezeti egység vezetőjének részére történő bemutatását követően, az alábbi feltételek együttes megléte esetén:
- ia) az Info tv-ben rögzített célhoz kötöttség és adattakarékosság elvének figyelembevételével, továbbá
- ib) a Bkr. alapján csak az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba jogosult betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni, különös tekintettel: a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendeletben rögzített módon: a kormányrendelet 7. § (7) bekezdése szerinti betekintési lapon történő dokumentálással.

- j) Kommunikációs Főosztály: hírlevél-szolgáltatás alkalmazása céljából a feliratkozók nevével és e-mail címével kapcsolatosan.
- (2) Amennyiben a fentiekben túl személyes adat kezelésének szükségessége merül fel, akkor az Akadémia elnöke ad felhatalmazást a személyes adat kezelésére.

15. §

Általános adatbiztonsági előírások

- (1) Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az Info tv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá hozzáférhetlenség válás ellen.
- (2) Az adatbiztonsági intézkedések meghatározása érdekében az Akadémia és az MTA Titkárság kezelésében lévő minden egyes adatállományt a szervezeti egység vezetője a védelmi igény szempontjából a külön szabályozásokban (például iratkezelésre vonatkozó szabályozások, informatikai biztonsági szabályozások) foglaltak szerint értékelhet.
- (3) Az adatok biztonságát megalapozó intézkedések meghozatalakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori szintjére: több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amelyik az adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, feltéve, hogy nem okoz aránytalan nehézséget.
- (4) Az adatbiztonsággal kapcsolatos speciális előírásokat az MTA Titkárság iratkezelésre vonatkozó szabályozások, és informatikai biztonsági szabályozások (pl: biztonsági másolatok készítése stb.) tartalmazzák.
- (5) ¹⁹Az adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

D) Közérdekű adatokra vonatkozó rendelkezések

16. §

Közérdekű adatok megismerésére vonatkozó általános szabályok, a közérdekű adatok nyilvánossága

- (1) A közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info tv-ben meghatározott

¹⁹ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

- kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- (2) Az Akadémia köztestülete és az MTA Titkárság a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Az Akadémia köztestülete és az MTA Titkárság rendszeresen közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokában lévő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására, a megkötött szerződésekre vonatkozó – adatokat.
 - (3) Az Akadémia és az MTA Titkárság feladat- és hatáskörében eljáró személyek feladatkörével összefüggő személyes adata (neve és beosztása, besorolása, munkaköre, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, illetve azon személyes adatai, amelyet törvény előír) a vonatkozó jogszabályban meghatározott kérelemre bárki számára hozzáférhető, közérdekből nyilvános adat.
 - (4) A közzététel elsődleges felületei az Akadémia honlapja és az Akadémiai Értesítő. Az egyes közzétételi egységeket jelen szabályzat függelékei részletesen tartalmazzák.
 - (5) Az Akadémia és az MTA Titkárság a kezelésében lévő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot bárki számára megismerhetővé teszi, kivéve, ha az adat az Mavtv. szerinti minősített adat, továbbá ha a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény
 - a) honvédelmi érdekből,
 - b) nemzetbiztonsági érdekből,
 - c) bűnüldözési vagy bűnmegelőzési érdekből,
 - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből,
 - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
 - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra,
 - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra,
 - h) szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.
 - (6) A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.
 - (7) A közérdekű adatok nyilvánosságát korlátozhatja az Európai Unió jogszabálya az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
 - (8) Az Akadémia és az MTA Titkárság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárása során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését az Akadémia elnöke – a jogszabályban meghatározottak szerint – engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően csak akkor utasítható el, ha az Akadémia és/

vagy az MTA Titkárság törvényes működési rendjét, feladat- és hatáskörének ellátását veszélyeztetné.

- (9) Az Akadémia elnöke az adatfelelős megnevezésével más, jelen Adatvédelmi szabályzatban fel nem sorolt, az Akadémiát és az MTA Titkárságot érintő közérdekű adat közzétételét is – a hatóság véleményének kikérésével – elrendelheti (egyedi közzétételi lista).

17. §

A közérdekű adat (közérdekből nyilvános adat) megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendje

- (1) A közérdekű adat megismerésére szóban, írásban vagy elektronikusan bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) Az Akadémia és az MTA Titkárság a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmeket a Kommunikációs Főosztályon keresztül fogadja. Az MTA Titkárság más szervezeti egységéhez, vagy az Akadémia nem illetékes testületéhez érkezett kérelmet haladéktalanul meg kell küldeni a Kommunikációs Főosztálynak, a személyes érdeklődőt pedig a Kommunikációs Főosztályhoz kell irányítani.
- (3) Ha a kérelem nem az Akadémia vagy az MTA Titkárság által kezelt közérdekű adatokra irányul, azt a kérelmező egyidejű értesítése mellett meg kell küldeni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek vagy személynek, amennyiben ezen szerv/személy egyértelműen megállapítható. A továbbküldésről a kért adattal kapcsolatban szakmai kompetenciával rendelkező titkársági szervezeti egység vezetője a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjével együttesen dönt. Véleményeltérés esetén a továbbküldésről az Akadémia elnöke határoz. Amennyiben az illetékes szerv/személy nem állapítható meg, ezen tényről a kérelmezőt értesíteni kell.
- (4) ²⁰A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Kommunikációs Főosztály – a közzétételi egységek alapján felelős (illetékes) szervezeti egység közreműködésével – a kérelemről való tudomásszerzést követő legrovidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget, amely indokolt esetben – az igénylő előzetes 15 napon belüli tájékoztatása mellett – egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Az adatigénylésnek közzététel formában, az igénylő által kívánt technikai eszköz útján és módon kell eleget tenni, kivéve, ha ez aránytalan nehézséggel járna. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kérhet. A másolat készítéséért költségtérítés állapítható meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- (5) ²¹Amennyiben a közérdekű adatokra vonatkozó kérelem jogszabály vagy belső szabályzat alapján nem teljesíthe-

²⁰ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

²¹ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018.02.05.

tő, úgy a kérelem megtagadásáról – annak indokaival, illetve a jogorvoslati lehetőségek feltüntetésével együtt – a Kommunikációs Főosztály a közzétételi egységek alapján felelős (illetékes) szervezeti egység közreműködésével 15 napon belül írásban értesíti az igénylőt. A kérelem teljesítésének megtagadásáról a kért adattal kapcsolatban szakmai kompetenciával rendelkező titkársági szervezeti egység vezetője a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjével együttesen dönt. Véleményeltetés esetén az Akadémia elnöke határoz.

- (6) ²²A közérdekű adatok iránti kérelmekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról, valamint az elutasítás indokairól a Kommunikációs Főosztály nyilvántartást vezet, amelyről minden év január 31-ig az MTA Titkárságának Jogi és Igazgatási Főosztálya tájékoztatja a Hatóságot.
- (7) Amennyiben az az adat, amelyre a kérelem irányul, a Kommunikációs Főosztály adatbázisában nem található, a Kommunikációs Főosztály a szükséges információ megszerzése érdekében bármely akadémiai költségvetési szervhez közvetlenül fordulhat. Ebben az esetben adatfelelősnek a megkeresett akadémiai szerv minősül.
- (8) Ha a kérelem olyan adatra irányul, amelyet az Akadémia vagy az MTA Titkárság jogszabály vagy a jelen határozat alapján már közzétett, az igény teljesíthető a nyilvános forrás megjelölésével is.

18. §

Az Akadémia és az MTA Titkárság adatvédelemre vonatkozó tájékoztatási kötelezettsége

Az Akadémia és az MTA Titkárság a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen a költségvetésére és annak végrehajtására, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

19. §

Az elektronikus közzétételi kötelezettség

- (1) Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, az IHM rendelet szerinti tagolásban – jegyzék és közzétételi egységek – digitális formában az internetes honlapon kell közzétenni. A közzététel alapján az adatokhoz való hozzáférést bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjfizetés nélkül kell biztosítani. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. Az egyes közzétételi egységek feltöltéséért a jelen szabályzat 1. sz. és 2. sz. függelékében feltüntetett szervezeti egységek felelnek.
- (2) Az Akadémia és az MTA Titkárság gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek (a

továbbiakban: miniszter) történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről (központi elektronikus jegyzék). Felel továbbá a miniszter részére megküldendő, az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért. Az Akadémia és az MTA Titkárság a miniszter részére történő adatközlést a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes adatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Korm. rendelet) megfelelően teljesíti.

20. §

A közzétételi kötelezettség részletes szabályai, a belső együttműködés rendje (közzétételi szabályzat)

- (1) A közérdekű adatok közzétételének időpontjára, időtartamára, helyesbítésére, frissítésére és törlésére a vonatkozó jogszabályokban, illetve jelen szabályzatban meghatározottak irányadók.
- (2) Az Akadémia hivatalos honlapján az Akadémia elnökének engedélyével az akadémiai költségvetési szervek közérdekű adatai is közzétehetők. Az adatközlő ebben az esetben az adott akadémiai költségvetési szerv.
- (3) A közérdekű adatokra vonatkozó adatszolgáltatás során közzölt, az Akadémiára és az MTA Titkárságára vonatkozó adatok teljeskörűségéért az Akadémia elnöke és a (4) bekezdésben feltüntetett szervezeti egységek vezetői felelősek.
- (4) ²³A Titkárságon a közérdekű adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos tevékenységben általánosan, közvetlenül részt vevő szervezeti egységek:
- Gazdasági Igazgatóság, Költségvetési és Pénzügyi Főosztály,
 - Kommunikációs Főosztály,
 - Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya,
 - Kutatóintézeti Főosztály,
 - Kutatási Pályázatok Főosztálya,
 - Jogi és Igazgatási Főosztály,
 - Humánpolitikai Önálló Osztály,
 - Testületi Titkárság,
 - Informatikai Főosztály,
 - Doktori Tanács Titkársága.
- (5) Az MTA Titkárságának szervezeti egységei és munkatársai a közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak közzététele során a Titkárság Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint kötelesek együttműködni (adatot szolgáltatni, tájékoztatást adni stb.).
- (6) A jogszabályban meghatározott, közérdekű adat közzétételével kapcsolatos szakmai felelős az MTA Titkárság az 1. sz. és 2. sz. függelékben feltüntetett, az adott közzétételi egység feltöltéséért felelős szervezeti egysége (adatfelelős szervezeti egység). Az adatfelelős szervezeti egység vezetője felelős az adatközlőnek (Kommunikációs Főosztály) átadott közérdekű adat(ok) tartal-

²² Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

²³ Módosította a 3/2018. (02. 01). számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

máért és annak (azoknak) az előírásoknak megfelelő időközönkénti frissítéséért.

- (7) Az Akadémia közfeladatainak ellátásáról, valamint a magyar társadalom és gazdaság fellendítése érdekében elért eredményeiről való információk kötelezettségének a Kormány részére évente készített tájékoztató alapján összeállított tájékoztatóval tesz eleget, amelynek közzétételéről a tájékoztató elfogadását követő 30 napon belül adatfelelősként a Kommunikációs Főosztály és az Elnöki és Testületi Titkárság gondoskodik (ez esetben visszamenőleges adatszolgáltatási kötelezettség nincs, az adatok hozzáférhetőségét öt évig biztosítani kell).
- (8) A Kommunikációs Főosztály mint adatközlő – az 1. sz. és 2. sz. függelékben feltüntetett felelős szervezeti egységek adatközlésének megfelelő tartalommal – a közzétételi listákat (Akadémia köztisztület és MTA Titkárság szerinti bontásban) az IHM rendelet 1. sz. melléklete szerinti tagolásban, a IHM rendelet 2. sz. melléklet szerinti közzétételi egységekben teszi fel az Akadémia honlapjára. A honlap IHM rendeletnek megfelelő kialakításáért az Informatikai Főosztály és a Kommunikációs Főosztály együttesen felel. Az IHM rendeletnek megfelelő internetes felület rendszerét az Informatikai Főosztály vagy az Akadémia elnöke által megbízott szervezet/személy hozza létre; a szervezeti egység által megküldött és közölt tartalom egyezőségéért az MTA Titkárság Kommunikációs Főosztálya felelős.
- (9) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok helyesbítésére, frissítésére és törlésére a közzétételre vonatkozó rendelkezéseket megfelelően kell alkalmazni.
- (10) A Jogi és Igazgatási Főosztály teljesíti a Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében nevesített bejelentési kötelezettséget a miniszter felé, illetve – az adatfelelős szervezeti egységek közreműködésével – elkészíti és karbantartja a közzétételi egységek alapján létrejövő, a Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti leíró adatokat.
- (11) Az Akadémia és az MTA Titkárság egyes közzétételi egységeinek részletes meghatározását – az IHM rendelet 2. mellékletének megfelelő felhasználásával – a szabályzat függelékei tartalmazzák. Az 1. sz. és a 2. sz. függelékben feltüntetett felelősök az adott közzétételi egységhez tartozó, a függelékben szereplő táblázatok kitöltéséért, frissítéséért és szükség esetén helyesbítéséért, törléséért felelnek.

21. §

A közérdekű adatok közzétételi felületei

- (1) Az Akadémia és az MTA Titkárság a közérdekű adatok kötelezően közzé-, illetve hozzáférhetővé tételére
 - a) a Magyar Tudományos Akadémia honlapját (<http://www.mta.hu>), illetve
 - b) az Akadémia hivatalos lapját, az Akadémiai Értesítő használja fel.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjának vonatkozásában a Kommunikációs Főosztály, a b) pont vonatkozásában a Jogi és Igazgatási Főosztály az adatközlő.
- (3) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kérelemre történő szolgáltatásának megszervezéséért, az adatok

beszerzéséért és a kérelem teljesítéséért a Kommunikációs Főosztály felel.

E) A minősített adatokra vonatkozó rendelkezések

22. §

- (1) Az Akadémia elnöke feladat- és hatáskörében minősítésre nem jogosult; minősítés kezdeményezésére köteles, ha feladatellátása során az Mavtv. 5. §-ában rögzített minősítési feltételeknek megfelelő adat keletkezik.
- (2) Az Akadémia elnöke felelős a minősített adat védelméhez szükséges személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feltételek kialakításáért.

23. §

Személyi biztonság

- (1) Minősített adatot kezelni csak a Nemzeti Biztonsági Felügyelet (a továbbiakban: NBF) által kiadott engedély alapján lehet, akkor, ha az a feladat ellátásához nélkülözhetetlen.
- (2) Minősített adathoz kizárólag személyi biztonsági tanúsítvánnyal és titoktartási nyilatkozattal rendelkező jogosult felhasználó, a felhasználói engedélyben meghatározott rendelkezési jogosultságokkal férhet hozzá.
- (3) A személyi biztonsági tanúsítvány kiadásához az érintett külön törvényben meghatározott nemzetbiztonsági ellenőrzésének lefolytatása szükséges. A személyi biztonsági tanúsítvány a szakvélemény kiállításától számított 5 évig érvényes.
- (4) Minősített adatot csak az a személy használhat fel, akinek az állami vagy közfeladat ellátása érdekében indokolt, és aki – törvényben meghatározott kivétellel – rendelkezik:
 - a) személyi biztonsági tanúsítvánnyal,
 - b) titoktartási nyilatkozattal és
 - c) felhasználó engedéllyel.
- (5) A minősített adatokat kezelő szerv vezetője (Akadémia elnöke), valamint a biztonsági vezető a (4) bekezdés a) és b) pontjában megjelölt feltételek megléte esetén jogosult a rendelkezési jogosultságok gyakorlására.
- (6) A minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását az Akadémia elnöke által az MTA Titkárság köztisztviselői állományából kinevezett biztonsági vezető végzi.
- (7) A biztonsági vezető ellátja a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának helyi felügyeletét. Minden év február 28. napjáig gondoskodik jegyzőkönyv felvétele mellett a biztonsági rendelkezések megtartásának ellenőrzéséről, és az iratforgalmi statisztika elkészítéséről. Minden év március 31. napjáig intézkedik az ellenőrzés eredményének és iratforgalmi statisztikának a NBF felé történő megküldéséről.
- (8) A biztonsági vezető végzi szervezetten belül a felhasználók, valamint közreműködők személyi biztonsági tanúsítványának kiadását, kezelését, nyilvántartását, illetve

visszavonását. A biztonsági vezető gondoskodik a személyi biztonsági tanúsítványok érvényességének lejártától 6 hónappal a szükséges eljárás megkezdéséről.

- (9) A biztonsági vezető felelőssége, hogy a felhasználó felhasználói engedéllyel és titoktartási nyilatkozattal rendelkezzen.
- (10) A titkos ügykezelő feladata a minősített adat átvétele, felbontása, iktatása, tárolása, szervezeten belüli átadása és visszavétele, továbbítás előkészítése, főnyilvántartó könyv vezetése.
- (11) A felhasználó felelős azért, hogy a birtokában lévő minősített adatot jogosulatlan személy ne ismerhesse meg.

24. § Fizikai biztonság

- (1) Az MTA Titkárságának (1051 Budapest, Nádor u. 7. sz.) épülete adminisztratív zóna. Az adminisztratív zónán belül I. osztályú biztonsági terület szolgál a minősített adatok felhasználására, tárolására.
- (2) A fizikai biztonság érdekében elrendelt intézkedéseket végrehajtó személyzet, így az őrkök, az ügyeleti szolgálatot adó, a távfelügyeletet ellátó és a biztonsági rendszert működtető személyek (a továbbiakban: reagáló erő) feladatait a biztonsági vezető határozza meg, és gondoskodik a reagáló erő számára az adminisztratív és biztonsági zónával kapcsolatos feladatok írásban történő meghatározásáról.
- (3) A biztonsági terület használatban lévő kulcsait – munkaidő után – a reagáló erő személyesen őrzi. A biztonsági terület tartalékkulcsait és kódjait a biztonsági vezető őrzi.

25. § Adminisztratív biztonság

- (1) A jogszabály szerinti „Nyilvántartó és Kezelő pont” (2 fő titkos ügykezelő) az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztály azon egysége, amely a minősített adatok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat hajtja végre, tevékenységét a biztonsági vezető alárendeltségében végzi.
- (2) A „Nyilvántartó és Kezelő pont” főnyilvántartó könyve tartalmazza az iratkezelési segédletek (iktatókönyv, belső átadó könyv, külső kézbesítési könyv vagy futárjegyzék) nyilvántartását.
- (3) Más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt, a titkos ügykezelő, vagy a küldemény átvételével az Akadémia elnöke által megbízott más személy vehet át.
- (4) Az átvevő ellenőrzi az átvételre való jogosultságát, ellenőrzi a külső kézbesítési könyv vagy futárjegyzéken szereplő iktatószám és a küldemény csomagolásán szereplő iktatószám egyezőségét. Az átvevő a külső kézbesítőkönyvben dátum, időpont, név, aláírás és bélyegzőlenyomattal igazolja a küldemény átvételét. Téves címzés, helytelen kézbesítés esetén a küldeményt annak felbontása nélkül azonnal továbbítja a címzettnek, vagy ha az nem lehetséges, visszajuttatja a feladónak.
- (5) Az átvevő 2 példányban jegyzőkönyvet készít, ha:

- a küldemény csomagolása sérült, a küldeményt átadó jelenlétében felbontja és ellenőrzi tartalmát; a jegyzőkönyv egy példánya az átadónak átadásra került;
 - a küldeményt tévedésből bontja fel, a küldeményt szabályszerűen lezárja és a jegyzőkönyv egy példányával címzettnek továbbítja;
 - a küldemény felbontása után hiányt észlel, a jegyzőkönyv egy példányát küldő szerv részére továbbítja.
- (6) A minősített adatot tartalmazó küldemény szervezeten belüli átadása, visszavétele, belső átadókönyv használatával, más szerv részére történő belföldi továbbítása kézbesítőkönyvben vagy futárjegyzékben dokumentáltan a titkos ügykezelő útján történik. A titkos ügykezelő személyes kézbesítő vagy futár aláírása ellenében adja át a lezárt és hivatalos bélyegzővel ellátott küldeményt. A küldeményen kötelező feltüntetni: címzett, küldő szerv megnevezését, iktatószámát, minősítés szintjét, példányszámát és a „Baleset esetén vagy rendkívüli helyzetben a küldő szerv bonthatja fel” figyelmeztetést.

26. § Elektronikus biztonság

A minősített adatok kezelése során felmerült elektronikus biztonság kérdéseit külön szabályzat rendezi.

27. § A minősített adat biztonságának megsértése és vész helyzetben történő védelem

- (1) Az a személy, akinek tudomására jutott, hogy minősített adat biztonságának megsértésére került sor, köteles tájékoztatni a biztonsági vezetőt.
- (2) A biztonsági vezető a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedik a kár felméréséről és enyhítéséről, valamint a jogszerű állapot helyreállításáról.
- (3) A biztonsági vezető tájékoztatja a minősítőt és a NBF-t, mely tájékoztató tartalmazza: a veszélyeztetett minősített adatok azonosításához szükséges adatokat, a biztonság megsértésének körülményeit, a veszélyeztetettség idejét (ismert vagy vélelmezett időhatárait) és helyét, a veszélyeztetettség kialakulásának elsődleges okait, ha ismert, a biztonság megsértéséért felelőssé tehető személy nevét, a megtett intézkedések felsorolását.
- (4) A biztonsági területen bekövetkezett vész helyzet esetén a kár elhárítására feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek, valamint a biztonsági vezető értesítése mellett, az emberi élet veszélyeztetése nélkül meg kell kezdeni a kár felszámolását. A kár elhárítása során is fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek a minősített adatokhoz. Illetéktelen személy – a vész helyzetben indokolt – hozzáférése esetén a biztonsági vezető köteles titoktartási nyilatkozatot aláírni ezen személlyel.
- (5) Amennyiben a vész helyzet a biztonsági területet érinti, az adminisztratív zónában új átmeneti biztonsági területet kell kijelölni, a minősített adatokat tartalmazó iratok áthelyezésére. Az adminisztratív zóna teljes érintettség esetén az evakuálás helyszíne az Akadémia székháza.

- (6) A biztonsági vezető által felállított bizottság felméri a fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonságban keletkezett károkat, melyekről tájékoztatja az Akadémia elnökét, és gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról.

F) Záró rendelkezések

28. §

- (1) Jelen határozat 2013. szeptember 12-én lép hatályba azal, hogy hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 7/2010. (II. 16.) számú határozatával kiadott, a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának Adatvédelmi Szabályzata.

- (2) Az Akadémia testületei az általuk kezelt személyes adatokra vonatkozóan a belső szabályzatukban rendelkeznek (kódex, ügyrend, eljárásrend stb.). Az Akadémia költségvetési szervei kötelesek a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő adatvédelmi szabályzatot kiadni.

Tartalomjegyzék²⁴

1. sz. függelék

MTA Titkárságára vonatkozó általános közzétételi lista

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) tagolása

I. Szervezeti, személyzeti adatok

- 1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők
- 1.2 A felügyelt/irányított költségvetési szervek
- 1.3 Gazdálkodó szervezetek
- 1.4 Közalapítványok
- 1.5 Lapok
- 1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.7 Alapított költségvetési szervek

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. Az ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Közszolgáltatások
- 2.4. A szerv nyilvántartásai
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések
- 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Hirdetmények
- 2.10. Közérdekű adatok igénylése
- 2.11. Közzétételi Listák

III. Gazdálkodási adatok

- 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
- 3.2 Költségvetések, beszámolók
- 3.3 Működés

²⁴ Hatályon kívül helyezte a 3/2018. (02. 01.) számú elnöki határozat. A hatálybalépés időpontja 2018. 02. 05.

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) részletes tagolása és a közzétételre kötelezett szervezeti egység

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Elérhetőségi adatok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. MTA Titkárság hivatalos neve (teljes név)
2. Székhely
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
6. Központi elektronikus levélcím
7. A honlap URL-je
8. Közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)
9. A közönségkapcsolati vezető neve
10. A közönségkapcsolat rendje

1.1.2. A szervezeti struktúra (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetők megnevezésével)
--

1.1.3. A szerv vezetői (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Az MTA Titkárság vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)
2. Az MTA Titkárság szervezeti egységeinek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)

1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek

1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

Nincs felügyelt költségvetési szerv.

1.3. Gazdálkodó szervezetek

1. A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

Nincs gazdálkodó szervezet.

1.4. Közalapítványok

1. A szerv által alapított közalapítványok
--

Nincs közalapítvány.

1.5. Lapok

Nincs Titkárság által alapított lap.

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága felügyeleti szervének hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe
--

2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje

1.7. Alapított költségvetési szervek

Nincs alapított költségvetési szerv.

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az MTA Titkárságára vonatkozó alapvető jogszabályok és titkársági (akadémiai) szabályozások

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Nincs hatósági ügyintézés.

2.3. Közzolgáltatások

Nincsenek közzolgáltatások.

2.4. A szerv nyilvántartásai (Felelős: Testületi Titkárság)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke

2. Az MTA Titkársága által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái

3. Az MTA Titkársága által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja

4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei

2.5. Nyilvános kiadványok

Nincsenek nyilvános kiadványok.

2.6. Döntéshozatal, ülések (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárság döntései előkészítésének, végrehajtásának rendje. Az MTA Titkárság szervezeti és működési szabályzata szerint

2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A közzétételi kötelezettség a testületi döntéshozatalra vonatkozik, az MTA Titkárságon döntéshozatala nem testületi formában történik, így nincsenek erre vonatkozó adatok.

2.8. Pályázatok (Felelős: Az adott pályázatért felelős szervezeti egység)

Frissítés: folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk

2.9. Hirdetmények (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkársága által közzétett hirdetmények, közlemények, azok közvetlen elérésének biztosításával

2.10. Közérdekű adatok igénylése (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje

2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél

2.11. Közzétételi Listák

Nincsenek közzétételi listák.

III. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

3.1.1 Vizsgálatok, ellenőrzések listája (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)

Frissítés: a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az MTA Titkárságánál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása |
|--|

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai |
|--|

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)

Frissítés: a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. A MTA Titkárságra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai |
|---|

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

- | |
|---|
| 1. Az MTA Titkársága feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változások |
|---|

Nincsenek ilyen mutatók.

3.1.5. Működési statisztika (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: évente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA Titkársága tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások |
|---|

3.2. Költségvetések, beszámolók

3.2.1 Éves költségvetések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

- | |
|--|
| 1. Az MTA Titkársága éves (elemi) költségvetései |
|--|

3.2.2 Számviteli beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

- | |
|---|
| 1. Az MTA Titkársága számviteli törvény szerinti beszámolói |
|---|

3.2.3 A költségvetés végrehajtása (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA Titkárságnak a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló

3.3. Működés**3.3.1. A foglalkoztatottak (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Humánpolitikai Önálló Osztály)****Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA Titkárságánál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve

3.3.2. Támogatások (Felelős: Gazdasági Igazgatóság a szakmai szervezeti egység közreműködésével)**Frissítés:** A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** A közzétételt követő 5 évig

1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond

*Nincsenek támogatások. Lásd: Köztestületre vonatkozó közzétételi lista 3.3.2. pont***3.3.3. Szerződések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig

1. 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 megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b, pontja szerinti beszerzések és azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.
A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél 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

3.3.4. Koncessziók*Nincs adat.***3.3.5. Egyéb kifizetések**

1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület 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.

*Nem áll rendelkezésre. Lásd: 3.3.2. pont***3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Kutatóintézeti Főosztály)****Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

3.3.7. Közbeszerzés (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről

MTA Köztisztületére vonatkozó általános közzétételi lista

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) tagolása

I. Szervezeti, személyzeti adatok

- 1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők
- 1.2 A felügyelt/irányított költségvetési szervek
- 1.3 Gazdálkodó szervezetek
- 1.4 Közalapítványok
- 1.5 Lapok
- 1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.7 Alapított költségvetési szervek

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. Az ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Közszolgáltatások
- 2.4. A szerv nyilvántartásai
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések
- 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Hirdetmények
- 2.10. Közérdekű adatok igénylése
- 2.11. Közzétételi listák

III. Gazdálkodási adatok

- 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
- 3.2 Költségvetések, beszámolók
- 3.3 Működés

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 19. § (1) alapján az MTA Titkársága az Akadémia köztestületi feladatait szervező, az Akadémia kutatóhálózatának és más intézményeinek igazgatási, gazdálkodási, pénzügyi, vagyonkezelési és ellenőrzési feladatait ellátó költségvetési szerv. A közzétételi listán megnevezésre kerülő szervezeti egységek a Titkárság szervezeti egységei.

Általános közzétételi lista (közérdekű adatok menüpont) részletes tagolása és a közzétételre kötelezett szervezeti egység

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

1.1.1 Elérhetőségi adatok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törölendő

1. Magyar Tudományos Akadémia hivatalos neve (teljes név)
2. Székhely
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)
6. Központi elektronikus levélcím
7. A honlap URL-je
8. Közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)
9. A közönségkapcsolati vezető neve
10. A közönségkapcsolat rendje

1.1.2 A szervezeti struktúra (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)

Az MTAtv., az Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje szerint választott képviselők és testületek.

1.1.3. A szerv vezetői (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Az Akadémia vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)

1.2. A felügyelt/irányított költségvetési szervek (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály, Kutatóintézeti Főosztály)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

1.3. Gazdálkodó szervezetek (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**1.3.1. Az MTA többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok**

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Azon gazdasági társaságok neve, székhelye, elérhetősége, (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek az MTA többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik.
--

2. A fentiek szerinti gazdasági társaságok tevékenységi körének leírása.
--

3. A fentiek szerinti gazdasági társaságok képviselőjének neve.

4. A fentiek szerinti gazdasági társaságokban az MTA részesedésének mértéke.
--

1.4. Közalapítványok

Nincs közalapítvány.

1.5. Lapok (Felelős: Könyv és Folyóirat-kiadó Bizottság titkársági feladatait ellátó szervezeti egység a Jogi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve

2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)

3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve

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

Nincs ilyen szerv. Az MTAtv. 3. § alapján:

„Az Akadémia elnöke két évente beszámol az Országgyűlésnek az Akadémia munkájáról, valamint a magyar tudomány általános helyzetéről.

Az Akadémia elnöke évente tájékoztatja a Kormányt az Akadémia munkájáról, valamint a magyar társadalom és gazdaság fellendítése érdekében elért eredményeiről.”

1.7. Alapított költségvetési szervek (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

1. Az MTA által alapított/irányított/felügyelt költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye
--

2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (Felelős: Jogi és Igazgatási Főosztály)**

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA-ra mint köztestületre vonatkozó alapvető jogszabályok és akadémiai szabályozások
--

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Nincsenek hatósági ügyek.

2.3. Közzolgáltatások

Nincsenek közzolgáltatások.

2.4. A szerv nyilvántartásai (Felelős: Testületi Titkárság)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA saját fenntartású adatbázisainak, illetve nyilvántartásainak leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke
2. Az MTA által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái
3. Az MTA által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja
4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei

2.5. Nyilvános kiadványok (Felelős: Kommunikációs Főosztály)

Frissítés: negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA nyilvános kiadványainak címei
2. Az MTA nyilvános kiadványai témájának leírása
3. Az MTA nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja
4. Az MTA nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye

2.6. Döntéshozatal, ülések (Felelős: Az adott testület titkársági feladatait ellátó szervezeti egység)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje
8. A testületi szerv üléseinek napirendje
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása

2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok (Felelős: Az adott testület titkársági feladatait ellátó szervezeti egység)

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha ezt a jogszabály nem korlátozza
4. Az Infotv. alapján közzéteendő, jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok
5. Az Infotv. alapján közzéteendő, jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota

2.8. Pályázatok (Felelős: Az adott pályázatért felelős szervezeti egység)

Frissítés: folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk

2.9. Hirdetmények (Felelős: Kommunikációs Főosztály)**Frissítés:** folyamatosan; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA által közzétett hirdetmények, közlemények |
|---|

2.10. Közérdekű adatok igénylése (Felelős: Kommunikációs Főosztály)**Frissítés:** negyedévente; **Megőrzés:** az előző állapot törlendő

- | |
|---|
| 1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje |
| 2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve |
| 3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) |
| 4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve |
| 5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai |

2.11. Közzétételi Listák*Nincsenek közzétételi listák.***III. Gazdálkodási adatok****3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések****3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)****Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA-nál végzett alaptervekenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása |
|---|

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|--|
| 1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai |
|--|

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok (Felelős: Ellenőrzési Főosztály)**Frissítés:** a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA-ra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai |
|---|

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

- | |
|--|
| 1. Az MTARA feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk |
|--|

*Nincsenek ilyen mutatók.***3.1.5. Működési statisztika (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)****Frissítés:** évente; **Megőrzés:** az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- | |
|---|
| 1. Az MTA Titkársága tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk |
|---|

3.2. Költségvetések, beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**3.2.1. Éves költségvetések****Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

- | |
|---------------------------------------|
| 1. Az MTA éves (elemi) költségvetései |
|---------------------------------------|

3.2.2. Számviteli beszámolók (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)**Frissítés:** a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

- | |
|--|
| 1. Az MTA számviteli törvény szerinti beszámolói |
|--|

3.2.3. A költségvetés végrehajtása

Frissítés: a változásokat követően azonnal; **Megőrzés:** a közzétételt követő 10 évig

1. Az MTA-nak a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló

3.3. Működés

3.3.1. Foglalkoztatottak

Nincsenek foglalkoztattak.

3.3.2. Támogatások (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, a szakmai szervezeti egység közreműködésével)

A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond

Frissítés: a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig

1. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve
2. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja
3. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege
4. Az MTA költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye

3.3.3. Szerződések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig; **Megőrzés:** a közzétételt követő 5 évig

1. 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 megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLII. törvény 9.§ (1) bekezdés b pontja szerinti beszerzések és azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.
A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél 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

3.3.4. Koncessziók

Nincs adat.

3.3.5. Egyéb kifizetések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: negyedévente; **Megőrzés:** a külön jogszabályban meghatározott ideig, legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az MTA által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei

3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések (Felelős: Gazdasági Igazgatóság, Kutatóintézeti Főosztály)

Frissítés: negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

3.3.7. Közbeszerzés (Felelős: Gazdasági Igazgatóság)

Frissítés: negyedévente; **Megőrzés:** legalább 1 évig archívumban tartásával

1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről

Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok

A jelen Adatvédelmi szabályzatban foglalt rendelkezéseket megalapozó jogszabályok:

- a) Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény);
- b) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Info tv.);
- c) 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról;
- d) 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról (a továbbiakban: IHM rendelet);
- e) 2007. évi CI. törvény a döntés-előkészítéshez szükséges adatok hozzáférhetőségének biztosításáról;
- f) 2009. évi CXXXI. törvény az Európa Tanács közérdekű adatot tartalmazó iratokhoz való hozzáférésről szóló Egyezményének kihirdetéséről;
- g) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.);
- h) 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (a továbbiakban: Kttv.);
- i) 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról;
- j) 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.);
- k) 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról;
- l) 1995. évi CXIX. törvény a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről;
- m) 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről (a továbbiakban: Mavtv.);
- n) 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről;
- o) 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról;
- p) 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről;
- q) 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről;
- r) 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről (a továbbiakban: Kbt.);
- s) 1991. évi XVI. törvény a koncesszióról;
- t) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.);
- u) 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.);
- v) 2000. évi C. törvény a számvitelről;
- w) 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól;
- x) 1994. évi XL. törvény a Magyar Tudományos Akadémiáról.

Kapcsolódó belső szabályozások:

- a) az Akadémia és az MTA Titkárság Szerződéskötési és szerződés-nyilvántartási rendje;
- b) az MTA Titkárság Közszolgálati szabályzata;
- c) az MTA Titkárságának kezelésében lévő közszolgálati adatok kezelésének szabályai;
- d) Kincstári kártyahasználati szabályzat;
- e) az Akadémiai kártya használatának szabályai;
- f) az Akadémia Vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási szabályzata;
- g) az MTA Titkárságának Közbeszerzési és beszerzési szabályzata;
- h) az MTA Titkárságának Gazdálkodási szabályzata;
- i) MTA Köztisztviselői Gazdálkodási szabályzata;
- j) az Akadémiai Adattárban kezelt személyes adatok védelmének szabályai;
- k) az Akadémia lakáscélú támogatásának rendjéről szóló szabályozása;
- l) az MTA Titkárságára előírt vagyonnyilatkozat-tételi eljárásrend;
- m) az MTA Titkárságának Iratkezelési szabályzata;
- n) az Akadémia Doktori szabályzata és a Doktori Tanács Eljárási szabályzata és ügyrendje;
- o) az Akadémia Tudományetikai kódexe, Tudományetikai Bizottságának Ügyrendje és jogorvoslati eljárásrendje;
- p) az MTA Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Szabályzata;
- q) az MTA Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratóriumának Szervezeti és működési szabályzata

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Magyar Tudományos Akadémia elnöke
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 20/A. § és 20/B. § alapján
pályázatot hirdet az

MTA Könyvtár és Információs Központ (Könyvtár)
főigazgatói (magasabb vezetői) beosztásának ellátására

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

A közalkalmazotti **kinevezés** határozatlan időre, teljes munkaidős foglalkoztatással, a **magasabb vezetői** megbízás legfeljebb öt évre szól.

A munkavégzés helye:

MTA Könyvtár és Információs Központ, 1051 Budapest, Arany János utca 1.

A főigazgató feladata:

A Könyvtár mint nemzeti intézmény, az országos dokumentumellátási rendszerbe tartozó nyilvános, országos feladatkörű tudományos szakkönyvtár tevékenységének – a vonatkozó jogszabályok és a Könyvtár Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerinti – szervezése, irányítása és továbbfejlesztése, így különösen:

- a hagyományos, humán tudományi gyűjtőköri tevékenység fenntartása és fejlesztése;
- számítógépes szakkönyvtári információs hálózat működtetése, az elektronikus szolgáltatások továbbfejlesztése,
- az Elektronikus Információ Szolgáltatás (EISZ) program működtetésének irányítása,
- a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) folyamatos fejlesztésének koordinálása és felügyelete,
- a Könyvtár eredményes, szakmai működésének biztosítása, munkájának összehangolása,
- a Könyvtár közalkalmazottai felett a munkáltatói jogköörök gyakorlása.

Illetmények és juttatások:

A közalkalmazotti, illetve vezetői illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) és annak végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet,
- mesterfokozatú végzettség és szakirányú szakképzettség, vagy jogász, vagy közgazdász szakképzettség,
- legalább a tudomány kandidátusa vagy PhD tudományos fokozat,
- munkaköre ellátásához szükséges magyar nyelvtudás,
- két idegen nyelv tárgyalásszintű ismerete,
- végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény alaptervekenységének megfelelő jogviszonyban töltött, legalább ötéves szakmai gyakorlat,

- végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptervekenységének megfelelő, kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység, amelynek igazolása történhet kutatási, publikációs vagy oktatási munkák bemutatásával, továbbá projektben való részvétel igazolásával;
- országos szakkönyvtár vezetésével megbízott magasabb vezetőnek a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal is rendelkeznie kell.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- MTA doktora tudományos cím,
- tíz évnél hosszabb felső vezetői gyakorlat,
- vezetési-szervezési képesítés,
- pénzügyi-gazdasági képesítés.

A pályázat részeként benyújtandó iratok és igazolások:

- a pályázónak a Könyvtár vezetésére, fejlesztésére, tevékenységének továbbfejlesztésére vonatkozó koncepciója külön kitérve a Könyvtár különgyűjteményeire és az Intézmény által koordinált országos feladatokra: EISZ, MTMT,
- részletes szakmai önéletrajz,
- közvetlen személyes elérhetőség (telefon, e-mail cím),
- tudományos fokozatának és idegennyelv-ismeretének megjelölése,
- a pályázó eddigi szakmai munkájának és a munka eredményeinek ismertetése,
- a pályázó által írt tudományos cikkek, tanulmányok és könyvek MTMT-ben való teljes megjelenítésből az összefoglaló lap,
- a pályázó scientometriai mutatói (tudományos közlemények száma, tudományos közleményeire érkezett hivatkozások száma, H-index, egyéb, a tudományterületen releváns mutatók),
- 3 hónapnál nem régebbi keletű hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- a végzettséget, tudományos fokozatot, illetve címet és nyelvtudást igazoló oklevelek másolata (amennyiben nem magyar nyelven kerültek kiállításra, úgy azok hitelesített fordítása),
- a pályázó jelenlegi munkahelyének, beosztásának, besorolásának, fizetési fokozatának megjelölése,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

A beosztás betölthetőségének időpontja: 2018. július 1.
A pályázat benyújtási határideje: 2018. április 3.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatokat – az MTA elnökének címzett kísérőlevéllel együtt – a Magyar Tudományos Akadémia (adatkezelési ny. szám: NAIH-68608/2013) Titkársága Humánpolitikai Önálló Osztályára elektronikusan a humanpol@titkarsag.mta.hu e-mail címre (Word fájl formátumban) és postai úton (1245 Budapest, Pf. 1000.) kell beküldeni. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati azonosító számot: 603/2018/HO, valamint a beosztás megnevezését: főigazgató – MTA KIK

A pályázat elbírálásának rendje:

A pályázókat az MTA elnöke által kijelölt bizottság a benyújtási határidőtől számított 21 napon belül meghallgatja, majd a pályázatokat véleményezi és tájékoztatja az MTA elnökét a támogatott pályázatokról, aki dönt a megbízásra kerülő főigazgató személyéről. A pályázat eredményéről a pályázók írásban értesítést kapnak. A pályázat iránt érdeklődők tájékoztatást a Könyvtár honlapján, valamint Gaálné Kalydy Dóra általános főigazgató-helyettestől kaphatnak e-mailben: kalydy.dora@konyvtar.mta.hu.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. június 1.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb információ:

A főigazgató jogállása: a főigazgató a Könyvtár egyszemélyi felelős vezetője, tevékenységét magasabb vezető beosztású közalkalmazottként, heti negyvenórás, teljes munkaidőben látja el. A főigazgató magasabb vezetői megbízása, megbízásának visszavonása, továbbá az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása az MTA elnökének hatáskörébe tartozik. Az egyéb munkáltatói jogokat az MTA főtitkára az elnök által átruházott hatáskörben látja el.

A közalkalmazotti kinevezés – ha a pályázattal intézménynél adott közalkalmazotti kinevezés másként nem rendelkezik – „főkönyvtáros” munkakörbe szól, négy hónapos próbaidő kikötésével. A magasabb vezetői megbízással járó feladatokat a pályázó 70 éves koráig láthatja el. Magasabb vezetői beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a Könyvtárral közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető. Főigazgatói munkakörre magasabb vezetői megbízás annak adható, akivel szemben a Kjt. 41., 43., 43/D, 44. §-ai, valamint a Kjt. V. értelmében összeférhetetlenség nem áll fenn. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján, a főigazgató vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

A pályázati kiírás **2018. március 1-jén** került közzétételre a Közigállás honlapon.

Dr. Lovász László
 az MTA elnöke

T Á J É K O Z T A T Ó

a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaítéléséről

A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa 2018. február 16-i ülésén a doktori címet a következő személyek részére ítélte oda:

DOBROWIECKI TADEUSZ

„Lineárisan approximált nemlineáris rendszerek multiszínuszos mérés technikája” című munkája alapján,

FRANK ÉVA

„Heterociklusokkal módosított nemi hormon származékok szintézise” című munkája alapján,

GALAMBOS GÁBOR

„Versenyképes algoritmusok a diszkrét optimalizálásban” című munkája alapján,

MERTINGER VALÉRIA

„A termomechanikus kezelés hatása alakmemória ötvözetben és ausztenites acélban végbemenő martenzites átalakulásra” című munkája alapján,

MOLNÁR SÁNDOR

„Strukturált rendszerek kvalitatív vizsgálata” című munkája alapján,

PALOTÁS ÁRPÁD BENCE

„Karbon alapú nanostruktúrák morfológiai jellemzése képelemzés segítségével” című munkája alapján.

FOGADÓÓRA

Török Ádám, a Magyar Tudományos Akadémia főtitkára minden csütörtökön – előzetes bejelentkezés alapján (tel.: 269-0114) – fogadóórát tart. Az Akadémia köztestületi tagjainak más időpontokban is rendelkezésére áll.

AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja
A szerkesztésért felelős: az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya
1051 Budapest, Nádor u. 7.

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója
Budapest, 2018.

Szerkesztő: Molnár Anna – Termékmenedzser: Egri Róbert
Megjelent: 5,25 (A/5) ív terjedelemben – HU ISSN 0865-9303

Előfizetésben terjeszti a Magyar Posta Zrt. Hírlap Üzletág (Budapest VIII., Orczy tér 1.; postacím: 1008 Budapest).
Előfizethető valamennyi postán, kézbesítőknél, e-mailen (hirlapelofizetes@posta.hu)
és faxon (303-3440). További információ: 06 80/444-444.
Előfizetési díj egy évre 9720 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 810 Ft áfával.

Printed in EU

