

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban: Mt.), a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: Kultv.) és a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendeletben (a továbbiakban: EMMI rendelet) foglaltak alapján pályázatot hirdet az irányítói jogkörébe tartozó

MOLNÁR VID BERTALAN MŰVELŐDÉSI KÖZPONT (9011 Győr, Váci Mihály u. 3.)
igazgatói (intézményvezetői) munkakörének betöltésére.

Az igazgató foglalkoztatási jogviszonya és időtartama

Az igazgatói munkakörhöz kapcsolódó munkaviszony időtartama **2022. november 1. napjától 2027. október 31. napjáig** terjedő határozott időtartamra szól, mely időtartamra az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója határozott idejű munkaszerződést köt a sikeres pályázóval. Belső pályázó esetén a fennálló határozatlan idejű munkaszerződés a fenti időtartam szerinti határozott idejű munkaszerződésre módosul. Újonnan létesítendő munkaviszony esetében 3 hónap próbaidő kerül kikötésre.

Munkaszerződés szerinti munkakör: az EMMI rendelet 1. melléklet 9. pontjában foglaltak szerinti feltételeknek megfelelő igazgatói munkakör. Az igazgató az Mt. szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

Foglalkoztatás jellege

A foglalkoztatás munkaviszonyban, teljes munkaidőben (heti 40 óra) történik.

Az igazgató munkába lépésének kezdő napja: 2022. november 1.

A munkavégzés helye: az intézmény székhelye (9011 Győr, Váci Mihály u. 3.) és telephelyei, továbbá valamennyi olyan bel- és külföldi helyszín, amely a vezetői feladatellátás érdekében szükséges, mely munkavégzés elsődlegesen a vezető nevére kiállított kiküldetési rendelvevényekben foglalt bel- és külföldi helyeken valósul meg.

Az intézmény illetékessége, működési köre

Győr város közigazgatási területe.

Az intézmény főbb szakmai alaptervékenysége

Szentiván és Likócs városrészekben működő közművelődési intézmények működési területén:

- a kulturális élet szervezése, hagyományainak ápolása, a lakóhely szeretetének erősítése;
- a helyi hagyományokat ápoló, kiemelt kulturális rendezvények szervezése;
- kulturális igények animálása a kisgyermekkortól a felnőtt és nyugdíjas korosztályig;
- a közművelődés, a művészet, a környezetvédelem, a tudomány és a sport területén jelentkező igényeknek megfelelő programok szervezése;
- a helyi kulturális közösségek, civil kezdeményezések segítése, együttműködés civil szervezetekkel;
- a helyi társadalom közösségi életének és a nemzettudatos magatartásának fejlesztése, a hagyományok megőrzése, a helyi ünnepek gazdagítása, a közös kulturális élmények identitáserősítő, személyiségfejlesztő lehetőségeinek kihasználása;
- az egészséges életmódra nevelés alkalmainak megteremtése;

- hivatásos és műkedvelő előadó-művészeti és vizuális művészeti programok szervezése;
- a helyi egyéni alkotók és művészeti köreik, műhelyeik működési feltételeinek elősegítése;
- a kulturális nyilvánosság és érdekérvényesítés lehetőségeinek biztosítása;
- a helytörténeti kutatások és ismeretterjesztés alkalmainak szervezése;
- kulturális információs szolgáltatások nyújtása;
- a közösségi igényekre épülő szabadidős, szórakoztató rendezvények, táborok, játszóházak, tanfolyamok, ismeretterjesztő programok szervezése és vezetése;
- kulturális szponzorációs és pályázati tevékenység.

A költségvetési szerv alaptevékenységen túl vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A munkakör betöltésének feltételei:

1./ Az EMMI rendelet 1. melléklete 9. pontja szerint közművelődési intézményben intézményvezetői munkakör betöltésével olyan munkavállaló bízható meg, aki

a) rendelkezik

aa) felsőfokú végzettséggel és közművelődési szakképzettséggel vagy nem szakirányú felsőfokú végzettséggel és felsőfokú szakirányú szakképesítéssel; és

ab) végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben legalább ötéves szakmai gyakorlattal és

- kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez.

2./ Cselekvőképesség.

3./ Büntetlen előéletű és nem áll a közművelődési intézményben végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

4./ A vezetői megbízás feltétele vagy nyilatkozat-tételi eljárás lefolytatásának vállalása.

5./ Magyar állampolgárság.

6./ A közművelődési intézmény vezető állású munkavállalója tekintetében az EMMI rendelet 4. § (1)-(2) bekezdései szerint az igazgatói munkakör betöltésének feltétele államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó, legalább 120 órás képzés igazolt elvégzése. Ennek hiányában a vezető állású munkavállalói munkakör betöltését követő két éven belül köteles a képzést elvégezni, és az azt igazoló okiratot be kell mutatni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Aki a képzést határidőben nem végzi el, és a képzés elvégzését igazoló okiratot nem mutatja be, a munkakörben nem foglalkoztatható tovább. Mentésül a képzés elvégzésének kötelezettsége alól, aki jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik, vagy a képzést az intézményvezetői munkakör betöltését megelőzően elvégezte, és azt okirattal igazolja.

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése, az egyéb munkáltatói jogokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § g) pontja alapján Győr Megyei Jogú Város polgármestere és belső szabályzatban meghatározott kiadmányozási jog alapján az irányító szerv hivatalának illetékes szervezeti egységének vezetője gyakorolja.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

- szakmai önéletrajzát,
- a részletes szakmai és vezetési programját és
- bérezési, juttatási igényét (bruttó havi munkabér, illetve igényelt egyéb juttatások).

A pályázathoz csatolni kell:

- az előírt végzettséget, szakképzettséget, valamint a szakmai gyakorlatot tanúsító iratok másolatait (a pályázó a szakmai bizottság ülésén köteles bemutatni a végzettségét tanúsító iratok eredeti példányát, vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát);
- a pályázó nyilatkozatát, arról, hogy:
 - a) az Mt. 211. §-a értelmében személyével kapcsolatban összeférhetetlenség nem áll fenn;
 - b) a pályázatot az arra jogosult testületek nyilvános **vagy** zárt ülésükön tárgyalják;
 - c) a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, valamint a pályázati eljárás elbírálásában résztvevők a pályázati anyagának megismeréséhez hozzájárul;
 - d) a pályázati eljárással kapcsolatban kezelt adatok tekintetében kiadott adatkezelési tájékoztatót megismerte;
 - e) nem áll a közművelődési intézményben végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;
 - f) a benyújtott dokumentumok hitelesek;
 - g) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását vállalja;
 - h) az igazgatói munkakör betöltése időtartamára milyen összegű bérezésre, egyéb juttatásra tart igényt (bruttó havi munkabér, illetve igényelt egyéb juttatások).
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány eredeti példányát.

Az elbírálás során előnyt jelent:

- kulturális rendezvények szervezésében szerzett gyakorlati tapasztalat;
- irodai szövegszerkesztő programok és multimédiás eszközök használatában, internetes kommunikációban, kiadványszerkesztésben való jártasság;
- közművelődési intézmény működtetésében, vezetésében szerzett tapasztalat, jártasság.

Javadalmazás, illetve annak megállapításának módjára vonatkozó információk

A javadalmazás megállapítása az Mt. rendelkezései alapján, a felek közötti megegyezés szerint történik. A munkabért és juttatásokat a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg figyelemmel a pályázó bérigényére, a rendelkezésre álló előirányzatokra, Győr városában, a kulturális ágazatban a fenntartó által alkalmazott bérezési gyakorlatra.

Az igazgatónak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény „A költségvetési szerv szervezete, működése és képviselete” fejezetében előírtakon túli feladatai:

Az igazgató általános feladatai:

- munkáját a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint az intézmény működésére vonatkozó belső szabályzatok rendelkezései alapján, legjobb tudása szerint köteles végezni;
- az intézmény alapfeladata ellátásához szükséges személyi, tárgyi és módszertani feltételek biztosítása;
- az intézmény közcélja megvalósítását elősegítő alapfeladati közszolgáltatások széles körű, színvonalas nyújtása, az intézmény közösségi tér funkciójában művelődési, közösségi kulturális és művészeti programok szervezése;
- a győri közművelődési hagyományok, értékek megőrzése és ápolása, törekvés a látogatottság növelésére, a különböző korosztályok általános és szakirányú műveltségének, közösségi művelődési igényeinek felkeltésére és növelésére különös tekintettel a fiatal korcsoportokra;
- az intézmény szakmai munkája színvonalának megőrzése és növelése;
- együttműködés kulturális társintézményekkel, művészeti és szakmai szervezetekkel;
- a fenntartói forrásokat kiegészítő pályázati és szponzori tevékenység folytatása;

- a költségvetési támogatások és egyéb források mértékét figyelembe vevő hatékony költségvetési gazdálkodás, a létesítményi adottságok optimális kihasználása.

A Molnár Vid Bertalan Művelődési Központ igazgatója egyszemélyi, teljes körű felelős vezetője a költségvetési szervnek.

Intézményműködtetési feladatok:

- szervezi az intézmény pénzügyi, ügyviteli és gazdálkodási munkáját a hatályos jogszabályok szerint;
- teljesíti a létesítmény és eszközök fenntartásával, állapotmegőrzésével és a felújításukkal kapcsolatos kötelezettségeket;
- dönt az intézmény nemzetközi és hazai szakmai kapcsolatairól.

Kulturális közszolgáltatásokkal összefüggő feladatok:

- kulturális szervező művészeti, szórakoztató, szabadidős és tömegsport programokat szervez, reklámtevékenységet végez, klubok, szakkörök tevékenységét animálja, azok működéséhez szakmai segítséget nyújt;
- a településrészt kulturális hagyományait őrző rendezvények szervezése;
- az intézményi programok időpontjainak egyeztetése a Polgármesteri Hivatal kulturális szervezeti egységének vezetőjével;
- valamennyi rendezvény során törekvés a kulturális turisztikai lehetőségek növelésére, együttműködés a Látogatóközpont munkatársaival;
- az intézmény marketing-tevékenysége által a város ismertségének és elismertségének további növelése, ennek érdekében a kiadványok arculatának összehangolása az Önkormányzattal;
- az intézményi adottságok kihasználásával az amatőr művészeti csoportok és a helyi állandó művelődési közösségek segítése;
- együttműködés kulturális és közoktatási intézményekkel, civilszervezetekkel, valamint a Polgármesteri Hivatal kulturális szervezeti egységével;
- életmód-orientáló, ismeretterjesztő és szabadidős, valamint a szociálisan, kulturálisan hátrányos helyzetben élők részére közösségi programok szervezése;
- a településrészt helyi hagyományokat ápoló nagyrendezvényeinek szervezése;
- a lakóközveti művelődési közösségek segítése, civil szervezetek rendezvényeinek, valamint nyugdíjas és családi események befogadása, karitatív szervezetek munkájának, hitéleti rendezvények megvalósításának segítése;
- a mindennapok kultúrájához kötődő (egészségügyi, életviteli, magatartási, szakképzési, stb.) értékek közvetítése, klubok, egyesületek, tanfolyamok, játszóházak, táborok és kiállítások, ünnepségek szervezése;
- az intézmény és a lakosság kapcsolatainak ápolása, a látogatottság növelése, új közművelődési tartalmak feltárása, azok meghonosítása;
- a kulturális és közösségi közszolgáltatások színvonalának megőrzése, növelése;
- törekvés a működési bevételek, valamint a fenntartói forrásokat kiegészítő pályázati és szponzori támogatások elnyerésére.

A költségvetési szerv önálló jogi személy. Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik. Az intézmény meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait a Kulturális Pénzügyi-Gazdasági Szolgáltató Központ (9022 Győr, Czuczor Gergely utca 7.) látja el az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján megkötött Munkamegosztási megállapodás szerint.

Államháztartási szakágazati besorolása: 910110 Közművelődési intézmények tevékenysége.

Az intézmény főbb gazdálkodási mutatói

A 2022. évi eredeti költségvetési bevételi előirányzata: 120.437.546 Ft

A 2022. évi eredeti költségvetési kiadási előirányzata: 120.437.546 Ft
2022. évi 8 órára számított engedélyezett álláshelyek száma: 13,5 fő

A pályázati felhívás közzététele:

- a Molnár Vid Bertalan Művelődési Központ honlapján (www.mvbmh.hu) és
- Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján (www.gyor.hu) történik.
A közzététel időpontja: 2022. július 4.

A pályázat benyújtásának határideje és módja: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata hivatalos honlapján történő közzététel napjától számított 30. nap.

A pályázat zárt borítékban „Pályázat a Molnár Vid Bertalan Művelődési Központ igazgatói munkakörére” megjelöléssel 1 eredeti és 4 másolati példányban Győr Megyei Jogú Város polgármesteréhez nyújtható be személyesen vagy tértivevényes, elsőbbségi postai küldeményként (9021 Győr, Városház tér 1.)

A pályázat személyes leadására a Városháza I. emeleti polgármesteri titkárságán hivatali időben van lehetőség. Tértivevényes postai küldemény esetén a postára adás napja legkésőbb a benyújtási határidő utolsó napja lehet.

Hiánypótlásnak helye nincs. A hiányosan vagy késedelmesen benyújtott pályázatokat a pályázat kiírója érvénytelennek nyilvánítja azok érdemi elbírálása nélkül.

Benyújtási határidő: 2022. augusztus 3.

A pályázatok elbírálása

A pályázatok elbírálási határideje várhatólag: 2022. szeptember 27.

Az érvényes pályázatokat a pályázat kiírója által felkért Szakmai bizottság véleményezi, melyet követően a Közgyűlés illetékes bizottsága értékeli azokat és javaslatot tesz a polgármesternek az intézményvezető személyére vonatkozó közgyűlési előterjesztésre.

A Szakmai bizottság ülésére az érvényesen pályázók személyes meghallgatásra meghívást kapnak. Az igazgató megbízásáról Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a polgármester előterjesztése alapján az EMMI rendeletben meghatározott időtartamon belül dönt.

A pályázat kiírója a pályázókat a Közgyűlés döntéséről írásban értesíti.

A nem nyertes pályázatokat a döntést követő 30 napon belül a pályázat kiírója visszajuttatja. Amennyiben a pályázó pályázati dokumentumait kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni.

A pályázati eljárásra vonatkozó Adatvédelmi tájékoztatót jelen pályázati felhívás 1. számú melléklete tartalmazza.

A pályázat kiírója fenntartja annak jogát, hogy a pályázatot bármikor, indokolás, kártalanítás és kártérítési fizetési kötelezettség nélkül visszavonja, módosított új pályázati felhívást tegyen közzé, vagy az eljárást lefolytatva azt eredménytelennek nyilvánítsa.

Minden pályázattal való költséget a pályázó maga visel a pályázat visszavonása vagy eredménytelennek, érvénytelennek nyilvánítása esetén is.

A pályázattal kapcsolatban további tájékoztatás a Polgármesteri Hivatal kulturális osztályvezetőjétől kérhető hivatali időben, előre egyeztetett időpontban személyesen, illetve a (96) 500-175-ös telefonszámon.


Dr. Dézsi Csaba András
polgármester


Adatvédelmi tájékoztató a vezetői munkakör betöltéséhez kapcsolódó pályázati eljárással összefüggő személyes adatkezelésre vonatkozóan

Jelen Adatvédelmi tájékoztató az Adatkezelő által vezetői munkakör ellátásához kapcsolódó, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.), a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), továbbá a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) alapján lefolytatandó pályázati eljárással összefüggő személyes adatkezelésre vonatkozik, és **2022. április 15.** napjától hatályos.

Jelen tájékoztató a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) rendelkezéseinek figyelembe vételével készült.

1. Adatkezelő adatai

Adatkezelő: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata

Adatkezelő képviselője: Dr. Dézsi Csaba András polgármester

Postacím: 9021 Győr, Városház tér 1.

E-mail: gyor@gyor-ph.hu

2. Adatvédelmi tisztviselő

Dr. E. Simon Katalin Ráhel

E-mail: adatvedelem@gyor-ph.hu

3. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja: az Mt. 44/A. § (6) bekezdésében foglalt adatokra vonatkozóan a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalap, továbbá a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján, a pályázó személy hozzájárulása minden más adatra vonatkozóan.

4. A kezelt adatok köre és az adatkezelés célja

Adatkezelő a Pályázóról az alábbi személyes adatokat, az alábbi célból kezeli:

Az érintettől kezelt személyes adat	Az adatkezelés célja
Név, cím, telefonszám (vezetékes és/vagy mobiltelefonszám), e-mail cím	Pályázó azonosítása, kapcsolattartás
Szakmai önéletrajz, szakmai, vezető program	Pályázat elbírálása
Szakképzettség, szakmai gyakorlat	Pályázat elbírálása
Összeférhetetlenségre vonatkozó adatok	Mt. 211. §-a szerinti összeférhetetlenség elbírálása

Erkölcsei bizonyítvány	az Mt. 10. §-ában és 44/A. §-ában foglaltakra figyelemmel, a Kultv. 94. § (1) bekezdés b) pontja és a (2) bekezdés alapján a büntetlen előéletűség igazolása és annak igazolása, hogy a pályázó nem áll a közművelődési tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt
------------------------	---

A pályázati anyagot megismeri: a pályázati eljárásban felkért Szakmai bizottság véleményezés céljából; az Oktatási, Kulturális, Sport és Turisztikai Bizottsága javaslattétel céljából; a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése döntés céljából.

5. Adattovábbítás

A személyes adatok harmadik személyek részére, a 4. pontban leírtakon túl, harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére – jogszabályban, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott azon közhatalmi szervek kivételével, akik egyedi ügyben folytatott vizsgálatukhoz igényelnek személyes adatot az Adatkezelőtől - nem kerülnek továbbításra.

6. Az adatkezelés időtartama

Adatkezelő a pályázatban szereplő személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A nem nyertes pályázatokat a döntést követő 30 napon belül a pályázat kiírója a pályázónak visszajuttatja. Amennyiben a pályázó pályázati dokumentumait kilencven napon belül nem veszi át, azokat a pályázat kiírója megsemmisíti. A sikeres pályázatot az Adatkezelő a vezetői munkakör ellátása érdekében tovább kezeli.

7. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

7.1. Pályázó az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban **tájékoztatást kérhet** arra vonatkozóan, az adatkezelő milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési célból, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította az adatait.

7.2. Pályázó az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban kérheti a rá vonatkozó személyes adatok **helyesbítését (módosítását)**, az adatkezelés céljára tekintettel azok **kiegészítését, törlését és tiltakozhat** az ilyen személyes adatok kezelése ellen.

7.3. Adatkezelő a kérelmet indokolatlan késedelem nélkül teljesíti, az intézkedésről, vagy az intézkedés elmaradásának indokáról a Pályázót legkésőbb 1 hónapon belül értesíti. Az 1 hónapos határidő a kérelem összetettségére, és a kérelmek számára tekintettel, 2 hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelöléséről a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja a Pályázót.

7.4. Pályázó az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy Adatkezelő **korlátozza a személyes adatok kezelését**, ha a Pályázó:

- vitatja azok pontosságát, a pontosság Adatkezelő általi ellenőrzésének időtartamára,
- vitatja az adatkezelés jogszerűségét, és az adatok felhasználásának korlátozását kéri,
- azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kéri, bár az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra,
- tiltakozik a személyes adatok kezelése ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e a Pályázó jogos indokaival szemben.

8. Adatbiztonság

Adatkezelő minden szükséges biztonsági lépést, szervezési és technikai intézkedést megtesz annak érdekében, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az adatkezelő megfelelő technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. (Pl. gondoskodik a személyes adatok biztonságos tárolásáról, a hozzáférési jogokat szabályozza, a szükséges mértékű hozzáférésre korlátozza.)

9. Jogorvoslat

Tájékoztatom, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatban panaszával az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat.

Bejelentéssel élhet továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságánál (www.naih.hu), személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén jogosult továbbá a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulni (www.birosag.hu/torvenyszekek).