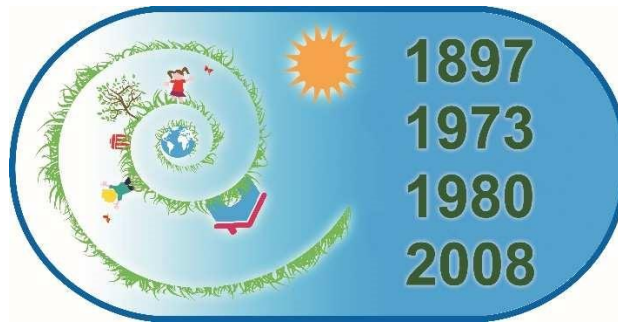




Ikt: 144-1/2018

# A közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, rendjének szabályai



**SZÉCHENYI ÚTI ÓVODA**  
**és**  
**TAGÓVODÁI**



## **A közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, rendjének szabályai**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26-33.§, 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 23-24.§, az államháztartásról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 13§ (2) bekezdés h) pontja alapján a Széchenyi Úti Óvoda (a továbbiakban Intézmény ), közfeladatot ellátó szerv vonatkozásában az Intézmény feladatait a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályaira vonatkozóan a következők szerint határozza meg:

### ***I. Általános rendelkezések***

#### ***1. Az Intézmény általános feladatai***

**1.** Az intézkedés hatálya az Intézmény szervezeti egységeire, valamint személyi állományára terjed ki.

**2.** (1) Az intézkedés rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényét az Intézményhez közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Közfeladatot ellátó szervekhez továbbította.

(2) Az intézkedés nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

**3.** Az intézkedés alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.

#### ***2. Az adatvédelmi tisztviselő, az adatvédelmi felelős***

**5.** (1) Az intézményvezető felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért, mely feladatát az önálló feladatkörű adatvédelmi tisztviselőn keresztül látja el. Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője közvetlenül az Intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.

(2) Az Intézmény adatvédelmi felelőse a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos belső szervezési feladatokat látja el.

(3) Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos ellenőrzési feladatokat látja el.

(4) Az Intézményvezető az Intézmény adatvédelmi tisztviselője által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az Intézmény. adatvédelmi tisztviselője évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az Intézményvezető részére.



## **II.**

### ***A közérdekű adatigénylés***

#### ***3. A közérdekű adat igénylése***

**6.** (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. (1) bekezdése szerinti igényt az Intézmény adatkezelési felelőse vezetője felé kell benyújtani. Az Intézmény adatvédelmi felelőse az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban kikéri az az Intézmény adatvédelmi felelőse tanácsát.

(2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, 1. melléklet szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) az Intézmény adatvédelmi felelőse általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylésírásba foglalásával véglegesíti.

(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre az Intézmény honlapjáról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen és postacímen fogadja.

(4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – de legkésőbb 1 napon belül haladéktalanul továbbítja az Intézmény adatvédelmi felelőse részére.

(5) Az adatigénylés beérkezését követően az Intézmény. adatvédelmi felelőse az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.

**7.** (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az Intézmény adatvédelmi felelőse az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elintézkedését tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik a megkereséstől számított 3 napon belül.

#### ***4. Az adatigénylés vizsgálata***

**8.** (1) Az Intézmény. adatvédelmi felelőse a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
- c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az Intézmény. adatvédelmi felelőse 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.

(3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

(4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az Intézmény. adatvédelmi felelőse az ügyirathoz csatolja.

(5) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében



az Intézmény adatvédelmi felelőse tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

### ***5. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elintézéséről***

**9.** (1) Az Intézményvezető az Infotv. 29. § -a szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elintéséről.

(2) Amennyiben az 5. pont (6) bekezdésében meghatározott adatigénylésnek a szervezeti egység a 10. pont (1) bekezdésében meghatározott határidőn belül

a) jelzi az adatkezelési felelősnek, hogy az adatigénylések határidőben nem tud eleget tenni, vagy

b) nem tesz eleget,

a Intézmény adatvédelmi felelőse saját hatáskörében – a Intézményvezető nevében és megbízásából eljárva – az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.

**10.** (1) Az 5. pont (6) bekezdése szerint megkapott adatigénylés alapján a szervezeti egység az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkeresésétől számított 5 napon belül megküldi a az Intézmény. adatvédelmi felelőse részére.

(2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatkezelője ezen tényről – az elintézkedés indokolásával együtt – a (4) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása céljából a megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

(3) A (2) bekezdés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az az Intézmény. adatvédelmi felelőse nem vizsgálja.

(4) Az Intézmény adatvédelmi felelőse megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak vagy az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.

**11.** (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

(2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, adatkezelési felelős– egyeztetés céljából – felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. melléklet szerinti irat-betekintési nyilatkozat igénylő általi aláírása.

(4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét felügyelni kell.

(5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról a Intézmény. adatvédelmi felelőse gondoskodik.



(6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

**12.** (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítására vagy másolására miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével – ha azt vállalja – kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az Intézmény adatvédelmi felelőse az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

(2) A költségeket az Intézmény önköltség számítási szabályzata és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt az Intézmény adatvédelmi felelőse felé.

(3) A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

### ***6. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása***

**13.** (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az Intézmény. adatvédelmi felelőse és az Intézmény adatvédelmi tisztviselője javaslata alapján az Intézményvezető dönt.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

a) az igénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasítása, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

### ***7. Az adatigénylés teljesítésének lezárása***

**14.** (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevelet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi az Intézmény adatvédelmi felelőse részére. A válaszlevél-tervezetet az Intézmény adatvédelmi felelőse– kiadmányozásra előkészíti az Intézményvezető részére.

(2) Az igény teljesítését, az igény elutasítás vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az Intézmény adatvédelmi felelőse feladata.

(3) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az 5. melléklet



szerint az Intézmény adatvédelmi felelőse nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a 6. melléklet szerint – az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint – minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.

(4) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26-27. § -ában foglaltak figyelembevételével – az Intézmény adatvédelmi felelőse javaslatára – az (1) bekezdésben meghatározottak szerint a Intézményvezető dönt.

(5) A döntés megalapozásához az Intézmény adatvédelmi felelőse elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánosságához fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

### **8. A sajtó tájékoztatása**

**15.** (1) Az Intézmény a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával – a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információszabadságról szóló jogszabályok keretei között – segíti elő.

## **III.**

### **A Közérdekű adatok közzététele**

#### **9. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok**

**16.** (1) Az Intézmény olyan közoktatási intézmény (óvoda), amely nem minősül sem országos sem térségi feladatot ellátónak ezért elektronikus közzétételi kötelezettségének az ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez történő adatszolgáltatás teljesítésével tesz eleget. A 229/2012 ( VIII. 28 ) Kormányrendelet 24. § (4) bekezdésében meghatározott adatokat az adatszolgáltatás mellett - a - 4. mellékletben meghatározott tartalommal - az Intézmény a honlapján ([www.szechenyiudivoda.hu](http://www.szechenyiudivoda.hu)) „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi

a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. (3) bekezdése szerinti – 3. mellékletben meghatározott – tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,

(2) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése szervezeti egységektől (a továbbiakban: adatfelelős), az honlapot üzemeltető vállalkozó (a továbbiakban: adattovábbító) részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása az adatkezelési felelős feladat- és hatásköre.

(5) A közzétételi listában megjelölt adatok részletes megjelölésére és az egyes adatok szolgáltatására, az adatok összegyűjtésére, az adattovábbító részére történő továbbításra, valamint az adatok folyamatos karbantartására kötelezettek az adatok fajtái szerint az Intézmény szervezeti egységei. A szervezeti egység vezetője köteles az adott adat kezelésére és koordinálására abban az esetben is, amennyiben valamely adat közvetlenül nem a szervezeti egység által kezelt adat.



## ***10. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése***

**17.** (1) Az Intézmény közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

(2) Az Intézmény honlapjának elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az honlapot üzemeltető vállalkozó munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul köteles megkezdeni.

(3) Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.

(4) Az Intézmény honlapján az Infotv. vagy más jogszabály alapján, a szerv honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az Intézmény honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

**18.** (1) Az Intézmény által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot az honlapot üzemeltető vállalkozó látja el, és annak részletes szabályai az Intézmény informatikai biztonsági szabályzatában kerülnek meghatározásra.

(2) Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

(3) Megsemmisülés, sérülés, jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és köteles az adatokat szükség esetén újra átadni.

## ***11. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás***

**19.** (1) Az Intézmény a honlapot üzemeltető vállalkozó az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét naplózza.

(2) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.

(3) A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot az honlapot üzemeltető vállalkozó látja el, és annak részletes szabályai az informatikai biztonsági szabályzatban kerülnek meghatározásra.

**20.** (1) A közzéteendő közérdekű adatokat az adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az adatközlőhöz.

(2) A honlapot üzemeltető vállalkozó az adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

**21.** (1) Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a



közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) Az adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.

(3) Az honlapot üzemeltető vállalkozó az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen intézkedés ben meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

(4) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

(5) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

(6) A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

### ***13. A szerv megszűnése, jogutódlás***

**24.** (1) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzeendő közérdekű adatok körét is.

(2) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősrre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód – az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából – felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel.

(3) Amennyiben az Intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

**25.** Az Intézmény a [www.szechenyiutiovoda.hu](http://www.szechenyiutiovoda.hu) internetes portálon teszi közzé a teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt szervezetek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig.

### ***14. Az ellenőrzés rendszere***

**26.** (1) Az Intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az Intézményvezető részére.

**27.** (1) Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az Intézmény szervezeti egységei eleget tesznek-e az elektronikus kötelezően közzeendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.

a) Minden negyedév első hónapjának utolsó napjáig ellenőrzi a rendelkezések végrehajtását.





- b) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül javaslatot tesz a Intézményvezető részére, hogy az 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
- c) Az intézkedési határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül javaslatot tesz az Intézményvezető részére, hogy az 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
- d) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a Intézményvezetőt.

### *15. Átmeneti és záró rendelkezések*

28. (1) Ez az intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Az intézkedés rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
- (2) Az elektronikusan kötelezően közzeendő adatokkal kapcsolatos honlap kialakítási, adatfeltöltési, adatvédelmi feladatokat a jelen intézkedés hatálybalépését követő 30 napon belül kell teljes körűen elvégezni.
- (4) Jelen intézkedés előkészítése és aktualizálása az Intézmény adatvédelmi felelősének feladata.

Cegléd, 2018.12.06.



*[Handwritten signature]*  
Intézményvezető



1. melléklet a Széchenyi Úti Óvoda 144-1/2018 szabályzatához

**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**  
**közérdekű adat megismeréséhez**

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

.....  
.....

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

.....  
.....

Levelezési vagy e-mail-cím:

.....  
.....

Telefonszám:.....

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

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

A közérdekű adatokat\*

- elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek
- a másolatot papír alapon:  személyes átvétellel  postai úton kérem
- a másolatot számítógépes adathordozón:  CD-n kérem
- a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

(\*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -be tett x-szel kérjük jelezni.)

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása



2. melléklet a Széchenyi Úti Óvoda 144-1/2018 szabályzatához

**IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT**

Alulírott (igénylő neve/megnevezése): .....,  
jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

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

A betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

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

2. A mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

- a másolatot papír alapon:  személyes átvétellel  postai úton  
 a másolatot számítógépes adathordozón:  CD-n

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása



3.melléklet a Széchenyi Úti Óvoda 144-1/2018 szabályzatához

**Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről**

*Általános információk*

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

a) szóban,

b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

*A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja*

1. Személyesen: a Széchenyi Úti Óvoda (2700 Cegléd, Széchenyi út 14.) adatvédelmi felelősénél.

2. Írásban: a Széchenyi Úti Óvoda adatvédelmi felelősénél a 2700 Cegléd, Széchenyi út 14. postai címen.

3. Elektronikus úton: a [szechovi@t-online.hu](mailto:szechovi@t-online.hu) címen.

*A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje*

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Széchenyi Úti Óvoda kezeli, az Intézmény adatvédelmi felelőse az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Intézmény értesíti.

Az Intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Közfeladatot ellátó szervekhez történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről, a teljesítést megelőzően, az Intézmény tájékoztatja az igénylőt. Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.



---

### *Jogorvoslat*

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint – amennyiben a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.



4. melléklet a Széchenyi Úti Óvoda 144-1/2018 szabályzatához 4

**Közzétételi lista a 229/2012 (VIII.28) Korm rendelet alapján**

Az Óvoda az Oktatási Hivatal tájékoztató rendszerében az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi a 229/2012 Korm rendelet 23. § szerinti adatokat és dokumentumokat. A köznevelési intézmény képviselője a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, tanévenként egyszer, az október 1-jei statisztikai jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felülvizsgálja.

**A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista tartalmazza:**

- a) a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
- b) a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett csoportok számát,
- c) köznevelési feladatot ellátó intézményegységként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- d) a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- e) a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- g) a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.
- h) az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- i) a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- j) az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.



5. melléklet a Széchenyi Úti Óvoda 144-1/2018 szabályzatához

**Közérdekű Adatigénylések Nyilvántartása**

**1. A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás**

A Széchenyi Úti Óvoda az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Info tv.) 30.§ (3) bekezdése alapján vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az az adatkezelő az Infotv. 16. § (3) bekezdésének megfelelően a nyilvántartás alapján minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

**2. A nyilvánítás rendszeressége**

A nyilvántartás göngyöltetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat

**3. Nyilvántartás időtartama.....**

**4. A nyilvánítás adatai:**

sor-szám	adatigénylés szám iktatószáma	Adatigénylő típusa neve	Igénylés teljesítése I/N/ Eljárás Megszüntetve	elutasítás oka -nem közérdekű adat -nem állt rendelkezésre az adat -nem nyilvános adat -az adat tekintetében a Intézményvezetőség nem közérdekű adatkezelő -döntés megalapozó adat	teljesítés ideje nap



6.melléklet a Széchenyi Úti Óvoda 144-1/2018 szabályzatához

**Adatlap**

**a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő  
éves jelentéshez**

1.) Az érintett személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatásra, adatainak helyesbítésére, törlésére vonatkozó kérelmek [Infotv. 16.§ (3) bekezdés]

**Beérkezett összes kérelem:** .....db  
Ebből  
- teljesített: .....db  
- részben teljesített: .....db  
- elutasított: .....db

2.) Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek [Infotv. 30.§ (3) bekezdés]

**Beérkezett összes kérelem:** .....db  
Ebből  
- teljesített: .....db  
- részben teljesített: .....db  
- elutasított: .....db

Az elutasítás okai:

- nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylés .....db
- az igényelt adat nem áll rendelkezésre .....db
- az igényelt adatok az Infotv. 27.§ (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatok .....db
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnek .....db
- az igényelt adatok az Infotv. 27.§ (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek .....db

Kelt:..... 20.....év.....hónap.....nap

.....



Széchenyi Úti Óvoda  
2700 Cegléd, Széchenyi út 14.



Tel/fax: 53/310-347  
e-mail: [szechovi@t-online.hu](mailto:szechovi@t-online.hu)

---

adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv  
képviselője