

**Almásfüzitői Polgármesteri Hivatal
Almásfüzitő Község Önkormányzata
Almásfüzitői Sün Balázs Óvoda
Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény
Petőfi Sándor Kulturális Szabadidőközpont és Könyvtár**

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek
intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok
nyilvánosságra hozatalának rendje**

2021.

1. Bevezetés

- 1) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
- 2) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

2. A szabályzat célja és hatálya

- 1) A szabályzat hatálya az Almásfüzitői Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), az Almásfüzitői Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint az általa alapított és fenntartott, gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézményekre (Almásfüzitői Sün Balázs Óvoda, Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény, Petőfi Sándor Kulturális Szabadidőközpont és Könyvtár – a továbbiakban: Intézmények), a továbbiakban összevontan Szervezetre terjed ki.
- 2) A szabályzat célja, hogy a Szervezet meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

- a) **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- b) **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- c) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- d) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt)

vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

- e) **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- f) **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- g) **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- h) **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- i) **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

4. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) intézése

1) Az igény benyújtása:

A közérdekű, a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki

- a) szóban,
 - b) írásban vagy
 - c) elektronikus úton
- igényt nyújthat be.

2) Az igény benyújtásának helye és módja

- a) szóbeli igények benyújtása
 - személyesen: a Hivatal és az intézmények székhelyén,
 - telefonon a Szervezet nyilvános telefonszámain.
- b) írásbeli igények benyújtása
 - személyesen a Hivatal és az intézmények székhelyén,
 - telefonon a Szervezet nyilvános telefonszámain.
 - postai úton: a jegyzőnek címzett levélben,
 - elektronikus úton: a Szervezet nyilvános e-mail címekre küldött levélben,
- c) az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja
 - az általa írt igénylési formában, vagy
 - az e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet)

3) A benyújtott igények teljesítése

- a) A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a jegyző gondoskodik.
- b) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
 - az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
 - az igényelt adat a Szervezet honlapjain, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,

- az igényelt adat a Szervezet munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
 - az igény a Szervezet eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
- c) Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.
 - d) A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a jegyzőhöz kell kapcsolni.
- 4) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
 - 5) A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni.
 - 6) Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
 - 7) Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
 - 8) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Szervezet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal további 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
 - 9) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Hivatal az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
 - 10) A költségtérítés megállapításának szabályait a 3. számú mellékletként csatolt, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) számú Kormányrendelet tartalmazza.
 - 11) Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.
 - 12) Ha az adatigénylés teljesítése a Szervezet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell

teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Szervezet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

- 13) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölt - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
- 14) A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a jegyző feladatát képezi.
- 15) A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.
- 16) A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintéző feladata.
- 17) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 18) A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a jegyző/intézményvezető jogosult.

5. Adatvédelmi előírások

- 1) A Szervezet által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- 2) Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 3) A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. számú melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

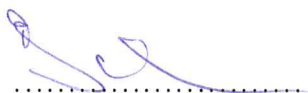
6. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 1) A Szervezet a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen a költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, 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.

- 2) Az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 3) Az Infotv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a Szervezet az Infotv. 1. számú melléklete szerint (közzétételi lista) közzéteszi. A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért az általános felelősség a jegyzőt/intézményvezetőt terheli.
- 4) A feladat technikai/informatikai vonatkozású részével a jegyző/intézményvezető a Hivatal által foglalkoztatott informatikust/rendszergazdát bízta meg.
- 5) A kötelezően közzéteendő adatokat az informatikus/ rendszergazda felé szükség szerint a felmerülést követő 10 munkanapon belül írásban, vagy elektronikus úton kell továbbítani. A kötelezően közzéteendő adatok összegyűjtéséért, azoknak az informatikus felé történő közvetítéséért a jegyző és a testületi referens a felelős.
- 6) A Infotv. 37. §-ban meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzat 2. számú mellékletét képezi.
- 7) Az Infotv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha arról jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2021. október 01. napján lép hatályba. Az ezt megelőző időszakban kiadott szabályzat ezzel egyidőben hatályát veszti.



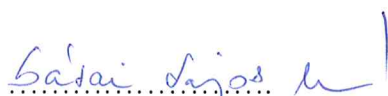
Beró László
Polgármester



dr. Szeidl Bernadett
jegyző



Folczné Kerek Etelka
Intézményvezető
Almásfüzitői Sün Balázs Óvoda



Sárai Lajos István
Intézményvezető
Almásfüzitői Szociális Alapellátási Intézmény



Bekéné Magyar Melinda
Intézményvezető
Petőfi Sándor Kulturális Szabadidőközpont és Könyvtár

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (☐-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- ☐ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- ☐ csak másolat formájában igénylem és a másolat
- ☐ papír alapú legyen
- ☐ számítógépes adathordozó legyen
- ☐ floppy legyen
- ☐ CD legyen
- ☐ PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
- ☐ elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- ☐ személyesen kívánom átvenni
- ☐ postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
- b) Adatközlés időpontja:
- c) Adat előkészítő megnevezése:
- d) A felmerült költség összege:
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
-
-

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mailcím:

Közzétételi lista, 1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez
ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

151

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe,	Negyedévente	Az előző állapot

	témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke		1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

155 156

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig,

	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		de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet
a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről

A Kormány az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény 72. § (1) bekezdés b) pontjában** kapott felhatalmazás alapján, az **Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében** meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,

ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,

bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

(2) A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén - az (1) bekezdésben meghatározott mértéktől eltérően - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe. Az adatkezelőnek az e bekezdésben meghatározott mérték alkalmazhatóságát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: **Infotv.**) **31. § (2) bekezdésében** meghatározott bizonyítási kötelezettség keretében kell igazolnia.

(3) A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

2. § Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,

b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

3. § (1) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége - az **Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjában** foglalt feltétel teljesülése mellett - abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

(2) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat

készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe.

(3) Ha az adatigénylés teljesítésére elektronikus úton kerül sor, a másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában rendelkezésre nem álló adat igénylésére került sor, vagy a másolat készítéséhez szükséges időtartam rövidebb az elektronikus formában rendelkezésre álló adat rendelkezésre bocsátásához szükséges időtartamnál.

4. § (1) A munkaeő-ráfordítás összes költségét a munkaeő-ráfordítás személyenkénti költségeinek összegeként kell megállapítani.

(2) A munkaeő-ráfordítás időtartamát személyenként a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.

(3) A munkaeő-ráfordítás személyenkénti költségét akként kell meghatározni, hogy az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy által az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák számát meg kell szorozni e személy egy munkaórára eső tényleges munkaeő-költségével, ahol tényleges munkaeő-költségnek az e személyt megillető rendszeres személyi juttatások összegét kell tekinteni.

(4) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaeő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4400 Ft vehető figyelembe.

5. § A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért fizetendő költségtérítés megállapítható mértékébe nem számítható bele az az - adatigénylőnek visszafizetendő - összeg, amellyel az **Infotv. 29. § (4) bekezdése** alapján az adatigénylés teljesítését megelőzően megfizetett költségtérítés az adatigénylés teljesítésének az 1-4. § alapján meghatározott tényleges költségét meghaladta.

6. § A költségtérítésnek az 1-4. § alapján meghatározott mértéke tekintetében az **Infotv. 29. § (4) bekezdése** szerint figyelembe veendő összeghatár mértéke 5000 Ft.

7. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

Megismerési nyilatkozat

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmemre vonatkozóan a Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A közzétett adatok megismerésére irányuló tevékenységem során a Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

közelítőül adatom megismerése a helyi képzési rendszer, a kötelező
Az ~~készítendő adatok nyilatkozatra kiegészítésre~~ foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
1.BALOGH SZILVIA	SZOC.GONDOZÓ	2021 OKT 02.	Balogh Szilvia
2.SZABÓ VIKTÓRIA	SZOC.GONDOZÓ	2021 OKT 02.	Szabó Viktória
3.KÖVESI ORSOLYA	SZOC.ASSZISZTENS	2021 OKT 02.	Kövesi Orsolya
4.NAGY ISTVÁNNÉ	SZOC.GONDOZÓ	2021 OKT 02.	Nagy Istvánné
5.NAGYNÉ GÁL CSILLA	SZOC.GONDOZÓ	2021 OKT 02.	Nagy Gál Csilla
6.SCHAFFERNÉ SINKA GABRIELLA	CSALÁDGONDOZÓ	2021 OKT 02.	Szafferné Sinka Gabriella
7.GYARMATI ZOLTÁN	CSALÁDGONDOZÓ	2021 OKT 02.	Gyarmati Zoltán
8.BAKOS TIBORNÉ	KISGYERMEKNEVELŐ	2021 OKT 02.	Bakos Tiborné
9.BÁN EDIT MÁRIA	KISGYERMEKNEVELŐ	2021 OKT 02.	Bán Edit Mária
10.GYARMATI ZOLTÁNNÉ	TECHNIKAI MUNKATÁRS	2021 OKT 02.	Gyarmati Zoltánné
11. OROSZNÉ PAP RITA	KISGYERMEKNEVELŐ	2021 OKT 02.	Oroszné Pap Rita
12. LANGE PÉTER KURTNÉ	BÖLCSŐDEI DAJKA	2021 OKT 02.	Lange Péter Kurtné
13. MARCSA TAMÁSNÉ	KISGYERMEKNEVELŐ	2021 OKT 02.	Marcsa Tamánné
14. MERETEI JUDIT	KISGYERMEKNEVELŐ	2021 OKT 02.	Mertei Judit
15. MOLNÁR LÁSZLÓNÉ	KISGYERMEKNEVELŐ	2021 OKT 02.	Molnár Lászlóné
16. FELNER SZABINA	BÖLCSŐDEI DAJKA	2021 OKT 02.	Felner Szabina
17. PINTÉR JULIANNA	KISGYERMEKNEVELŐ	2021 OKT 02.	Pintér Julianna
18. SÁRAI LAJOS ISTVÁNNÉ	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2021 OKT 02.	Sárai Lajos Istvánné

Megismerési nyilatkozat

A közlekedési adatok megismeréséhez szükséges információkhoz hozzáférésem van. Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]