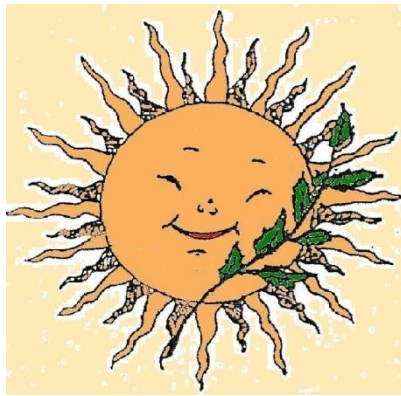


Napsugár Óvoda és Bölcsőde
4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5.
0652573153
napovi@napovi.t-online.hu



**A Napsugár Óvoda és Bölcsőde A közérdekű adatok megismerésére
irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő
adatok nyilvánosságra hozatalának rendje**

Hatályba lépése: 2025.09.01.

Érvényes: határozatlan ideig érvényes, a törvényi változásokat követve

Bajnay- Szabó Mónika
Főigazgató

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	1
1. Jogszabályi háttér	1
2. A szabályzat célja	1
3. A szabályzat hatálya	1
4. A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak	2-3
5. A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos egyes feladat és hatáskörök	3-5
II. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésnek rendje	5
1. A közérdekű adat megismerésének szabályai	5-7
2. Az igények vizsgálata	7
3. A szóbeli tájékoztatás szabályai	7-8
4. Az írásbeli tájékoztatás szabályai	8-9
5. A veszélyhelyzet idején érvényes adatigénylési rendelkezés	9
6. Az adatigényléssel kapcsolatos költségtérítés	9
7. Az adatigénylés megtagadása	10
8. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban	10
9. Az eljárás lezárását követő intézkedések	10
III. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje	11
1. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok	11-12
2. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése	12-13
3. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás	13-14
4. A szerv megszűnése, jogutódlás	14
5. Az ellenőrzés rendszere	14-15
Záró rendelkezések	15
Mellékletek	
1. sz. melléklet: Közérdekű adatok nyilvántartása	16
2. sz. melléklet: Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről	17-18
3. sz. melléklet: Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez	19
4. sz. melléklet: Iratbetekintési nyilatkozat	20
5. sz. melléklet: Költségtáblázat	21
6. sz. melléklet: NAIH részére teljesítendő éves jelentéshez	22
7. sz. melléklet: Nyilvántartás a személyes adattal és közérdekű adattal kapcsolatos igények elutasításáról	23
8. sz. melléklet: Naplónyilvántartás	24
9. sz. melléklet: Általános közzétételi lista	25-32

I. Általános rendelkezések

1. Jogszabályi háttér

- 2011.évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nktv.),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról (a továbbiakban: Infotv.),
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.29.) Kormányrendelet
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 36/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Kormányrendelet
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet,
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25) Kormányrendelet,
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 96/46/EK rendelet hatályon kívüli helyezéséről,
- a Napsugár Óvoda és Bölcsőde
- belső szabályzatai, nyilvántartásai,
- az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Államháztartási Belső Kontroll Standardok és Gyakorlati Útmutató,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályokat, ideértve a kötelezően közzéteendő adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerbe, a Központi Információs Közadat-

Nyilvántartás számára, történő kötelező adatszolgáltatást és a hatóság részére történő adatszolgáltatás rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény

- a) kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- b) hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az intézményben foglalkoztatott azon munkavállalókra - függetlenül foglalkoztatási jogviszonyuk jellegétől -, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek.

3. A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, továbbá az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közzétételi honlap: a szerv saját honlapja, amelyen a közérdekű adatok közzététele elsősorban megvalósul.

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végre hajtja.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

Intézményi/Óvoda adatfelelős: az igazgató által kijelölt személy, aki a közérdekű adatok megismerési és közzétételi szabályzatnak megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.

Anonimizálás: a személyes adat védelme érdekében bármely meghatározott természetes személy (a továbbiakban: érintett) személyes adatán végzett olyan átalakítás, amelynek célja az adat és az érintett közötti kapcsolat helyreállíthatatlanná tétele, az azonosítás megakadályozása érdekében.

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.

Adatvédelmi tisztviselő neve:	IP Monitoring Szolgáltató Kft.
e-mail:	szucsne.toth.eva@ipmonitoring.hu
telefonszám:	+36 30 205 23 84
postacím:	3525 Miskolc, Tinódi utca 10

4. A közérdekű adatok közzétételével és igénylésével kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

a) az Igazgató

- Elrendeli a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigénylések teljesítésének rendjét meghatározó, valamint az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megalkotását, illetve annak módosítását.
- Meghatározza, és szükség esetén módosítja az intézmény Különös és egyedi közzétételi listáját.
- Kijelöli az intézmény belső adatvédelmi felelősét és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat.
- Kiadmányozza az egyedi adatigénylésekre adott válaszokat,
- A közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy mulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.

Az intézmény adatvédelmi tisztviselője által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

b) Az igazgatóhelyettes

- Gondoskodik a közzétételi listákon szereplő és közzétételre átadott adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről,
- A közzétett adatok időszerűségét, olvashatóságát és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- Szükség esetén figyelmezteti a közzétételi adatfelelőst az adatfrissítésről.

c) A székhely intézmény óvodatitkára, mint intézményi adatfelelős

- Ellátja az intézményi adatfelelősi feladatokat,
- Kezeli a közérdekű adatokat,
- Intézkedik az elkészített közérdekű adatok közzétételéről
- Adatokat továbbít az egységes közadatkereső rendszerbe,
- Figyelemmel kíséri a közzétett adatok pontosságát, szakaszerűségét és időszerűségét,
- Vezeti a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos nyilvántartást.
- Intézkedik az Általános és a Különös közzétételi lista szerinti közérdekű adatok

tartalmának frissítéséről.

- A honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát visszaellenőrzi.
- Továbbítja a honlap üzemeltetője felé a közérdekű adatokat.
- Meggyőződik arról, hogy a honlapra időben (24 órán belül) felkerült-e a megküldött dokumentum.

d) az adatvédelmi tisztviselő

- Megvizsgálja a részére megküldött közérdekű adatot, nem sérti-e az adatközlés a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok rendelkezéseit.
- Amennyiben az intézményi adatfelelős által szolgáltatott közzétételi adat megfelel a törvényi előírásoknak, haladéktalanul továbbítja a közzétételi adatfelelősnek, aki intézkedik a közérdekű adat közzététele iránt.
- Ha a feltölteni kívánt közérdekű adat valamely okból nem felel meg a személyes adatok védelméről szóló előírásoknak, késedelem nélkül visszaküldi az adatfelelősnek, minden esetben megjelölve a közzététel akadályát.
- Felülvizsgálja a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos teljesítésről vagy elutasításról szóló a döntés megalapozottságát.

e) az intézményi honlap üzemeltetője:

- Kialakítja a honlap struktúráját, tartalmát és formáját.
- Az adatokat hitelesen, az átadást követően 1 napon belül megjeleníti a közzététel pontos idejével.
- Gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatás, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról.
- Segíti az intézményi adatfelelős munkáját.
- Folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát.
- Ha üzemzavar következik be, azt a lehető legrövidebb időn belül el kell kezdeni és minél előbb el kell hárítani. A közzétett adatokat olyan védelemmel kell ellátni, hogy illetéktelenek ne tudják megváltoztatni.
- A közzétételi listáknak megfelelően elvégzi az archiválást, biztosítja az archív állomány elérhetőségét.

II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

Az Adatfelelős rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Infotv. -ben meghatározott formában és terjedelemben teszi közzé, továbbá az erre irányuló igény esetén jelen szabályzatban foglalt rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így különösen:

- személyi adatok
- szervezeti adatok
- intézményi struktúra adatai
- feladatellátás adatai

Az intézménynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében levő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot a törvény

- honvédelmi;
- nemzetbiztonsági;
- bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;
- központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből
- külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel

korlátozza.

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére az intézmény adatkezelési felelős vezetője felé kell az igényt benyújtani. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban is lehet közölni, illetve írásban (postán, vagy elektronikus üzenetben) bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására irányuló kérelmet az eljárás teljes időtartama alatt az adatkérő bármikor visszavonhatja, az intézmény jogosult az adatszolgáltatással kapcsolatban a visszavonásig keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A közérdekű adatokkal kapcsolatosan nyilvántartást kell vezetni, melynek felelőse az intézményi adatfelelős. ***1. sz. melléklet***

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet tenni a következő helyen és időben:

Személyesen: **Napsugár Óvoda és Bölcsőde, 4090, Polgár Bessenyei utca 4-5.,**
ügyfélfogadási időben

hétfő- kedd-szerda-csütörtök: 8.00 – 12.00 óráig

pénteken ügyfélfogadás nincs.

Telefonon ügyfélfogadási időben: 06-52/ 573 153

Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

postai úton: **Napsugár Óvoda és Bölcsőde 4090, Polgár Bessenyei utca 4-5.**

elektronikus úton: **napovi@napovi.t-online.hu**

Az igények benyújtása során az igénylő kérheti a

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről 2. sz. melléklet

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. A 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

2. Az igények vizsgálata

Ha az előterjesztett igény nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, esetleg az igényelt adatok nincsenek az intézmény kezelésében, akkor 3 napon belül fel kell venni a kapcsolatot az adatkérővel, hogy

formai és tartalmi szempontból megfelelő kérelem kerüljön benyújtásra. Ebben az esetben a kérelmet a benyújtó részére pontosítás céljából vissza kell juttatni.

Felelős: igazgató

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmet az óvoda nem köteles teljesíteni (Infotv. 28.§ (1) bekezdése), ha

- az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléskor, ha az adatokban változás nem állt be,
- ha az igénylő nem adja meg nevét (nem természetes személy igénylő esetén megnevezését), valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás ér értesítés megadható.

3. A szóbeli tájékoztatás szabályai

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen feltett kérdéseket az érintett ügy adatokért felelőse – a megkeresés formájától függően – telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást, és a kérelmező nem kéri a válasz írásban vagy informatikai úton (cd, dvd) történő rögzítését.

A szóban (személyesen, telefonon) előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és így az igénylőnek írásos formában is elérhető, s az adatszolgáltatás ilyen módját az adatkérő megfelelőnek tartja,
- az igény az intézmény eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára a tájékoztatás kielégítő. A szóban előterjesztett igényt jegyzőkönyv formájában akkor kell írásba foglalni, ha a szóbeli teljesítést az adatkérő nem fogadja el.

A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az adatokért felelős köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényéről, illetve tartalmáról a felelős vezetőt egy munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető, ezt az adatokért felelős közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról.

4. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a meghatározott módon. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni. Iktatást követően az adatokért felelősnek kell továbbítani. Az **igénybejelentő lap a szabályzat 3. sz. mellékletét** képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat.

Az adatokért felelős, a beérkezett igénylőlap alapján – amennyiben szükséges írásban – kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt. A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett személy 15 napon belül teljesíti és átadja a felelős vezető részére, aki az adatok felülvizsgálatát követően a legrövidebb idő alatt, de a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett munkatárs azt a felelős vezetőnek haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben a felelős vezető a 15 napos határidőt egy alkalommal 15 nappal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőt az eredeti határidőn belül tájékoztatja.

Az igénylő **iratbetekintési nyilatkozatban** kérheti, milyen formában kéri a közérdekű adatokról készített másolatot. **4. sz. melléklet**

5. A veszélyhelyzet idején érvényes adatigénylési rendelkezés (425/ 2022. (X.28.) Korm.

rendelet a veszélyhelyzet idején az egyes adatigénylési rendelkezésektől való eltéréséről

(2) Az Infotv. 28. § (1) bekezdésétől eltérően a közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban nem lehet benyújtani, valamint az Infotv. 30. § (2) bekezdésétől eltérően az adatigénylés csak akkor teljesíthető az igénylő által kívánt formában, ha az egyébként nem jár az igénylőnek az Infotv. szerinti közfeladatot ellátó szerv előtti személyes megjelenésével.

(3) Az Infotv. 29. § (1) bekezdésétől eltérően a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő, az Infotv. szerinti közfeladatot ellátó szerv az igény beérkezését követő 45 napon belül tesz eleget, ha valószínűsíthető, hogy az igénynek az Infotv. 29. § (1) bekezdése szerinti határidőben való teljesítése a közfeladatot ellátó szerv veszélyhelyzettel

összefüggő közfadatai ellátását veszélyeztetné. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. *

(4) Az Infotv. 29. § (2) bekezdésében meghatározottakat nem érintve, a (3) bekezdés szerinti határidő egy alkalommal 45 nappal meghosszabbítható, ha az igénynek a (3) bekezdés szerinti határidőben való teljesítése az Infotv. szerinti közfeladatot ellátó szervnek a veszélyhelyzettel összefüggő közfadatai ellátását továbbra is veszélyeztetné. Erről az igénylőt a (3) bekezdésben meghatározott határidő leteltét megelőzően tájékoztatni kell. *

(5) Az Infotv. 29. § (4) bekezdésében meghatározottaktól eltérően az adatigénylést az adatigénylés teljesítéséért az Infotv. szerint megállapított költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 45 napon belül kell teljesíteni akkor, ha egyúttal valószínűsíthető, hogy az igénynek az Infotv. 29. § (4) bekezdése szerinti határidőben való teljesítése a veszélyhelyzettel összefüggő közfadatai ellátását veszélyeztetné. Ebben az esetben az Infotv. 29. § (4) bekezdésében meghatározott tájékoztatást az igény beérkezését követő 45 napon belül teljesíteni kell. *

(6) A (3) bekezdés alkalmazása esetén - az Infotv. 30. § (3) bekezdésétől eltérően - az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 45 napon belül kell írásban vagy - ha az igényben az elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni az igénylőt.

(7) Az Infotv. 31. § (1) bekezdésében az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő alatt a (4) bekezdés szerint meghosszabbított határidőt is érteni kell.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő 45 napon belül tesz eleget. Amennyiben a közfeladatot ellátó szerv veszélyhelyzettel összefüggő közfadatainak ellátását veszélyeztetné, erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

6. Az adatigényléssel kapcsolatos költségtérítés

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése során kizárólag a másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – állapítható meg költségtérítés. A *költségtérítés mértéklét az 5. sz.. melléklet* tartalmazza. Az igénylőnek a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül írásban nyilatkoznia kell arról, hogy az igénylését fenntartja-e. (Info 29.§ (3a)

Az intézmény a költségtérítés során az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése az intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Az igénylőtől a tájékoztatást követő 30 napon belül egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét. Amennyiben a költségek térítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető. A befizetést 15 napon belül átutalással, vagy készpénzzel a gazdasági egységnél teljesítheti.

7. Az adatigénylés megtagadása

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 15 napon belül írásban postai vagy – ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell. Amennyiben az igényelt adatot nem az intézmény szervezeteinél kezelik, akkor erről a felelős vezető 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

Az intézmény vezetője a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére minden évben január 31-éig a szerv adatot szolgáltat

- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,
- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.

A nyilvántartás vezetéséért az adatvédelmi felelős, az adatok megküldéséért az igazgató tartozik felelősséggel.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez nyomtatványt a 6. sz. melléklet tartalmazza.

8. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infotv. 31. §. (1) bek. foglalt eljárási rendnek megfelelően. A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

Nyilvántartás a személyes adattal és közérdekű adattal kapcsolatos igények elutasításáról
7. sz. melléklet

9. Az eljárás lezárását követő intézkedések

Az adatokért felelős az iratkezelési szabályok szerint irattárba helyezi az eljárás során kiadmányozott iratokat.

II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE, KÖZADATKERESŐBEN VALÓ KÖZZÉTÉTEL

1. A közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele, általános szabályok

Az intézmény, mint helyi önkormányzati költségvetési szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen a költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyron kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, szervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni a közvélemény gyors és pontos tájékoztatását.

Az intézmény rendszeresen;

az internetes honlapján, digitális formában bárki számára hozzáférhető, 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 hozzáférhetővé teszi a kötelezően közzéteendő adatokat (a továbbiakban: elektronikus közzététel)

Az intézmény a jogszabályokban meghatározott általános, illetve különös közzétételi listában szereplő adatok alapján teszi közzé adatait az intézményi honlapon.

A közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért, hitelességéért és azok frissítéséért az igazgató a felelős.

Az intézmény lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot - a 2011. évi CXII. törvény 27. § -ban meghatározott kivételekkel - bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

A fentiekben meghatározott, közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozásáról az igazgató feladatkörében köteles gondoskodni.

A honlapon történő közzététel, illetve a közzététel technikai feltételeinek biztosítása az igazgató által kijelölt munkatárs (intézményi adatfelelős), a közzététel tartalmi és formai ellenőrzése az intézményvezető-helyettes feladata.

Az intézmény vezetője évente felülvizsgálja a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján az általa szükség szerint kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján az általa kiadott egyedi közzétételi listát kiegészíti, módosítja.

Az intézmény gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe (a továbbiakban: Közadatkereső) továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.

A Közadatkeresőben való közzététel a 18/2005. IHM rendelet struktúrájának megfelelően kell, hogy történjen.

A Közadatkeresőben való közzététel feladatait és a közadatok naprakészen tartását az intézményi adatfelelős látja el.

III. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

1. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

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 közérdekű- és közérdekből nyilvános, jogszabály által közzéteendő adatokhoz való lakosság általi hozzáférést az intézmény elsődlegesen a saját honlapon történő közzététellel biztosítja. A honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen a jogszabályban meghatározott határidőknek.

Az elektronikus közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője gondoskodik az Infotv. 37. §-ban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről.

A megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért az adatközlő felel.

A 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 24 § (4) bekezdésében meghatározott adatokat az adatszolgáltatás mellett az intézmény honlapján (www.buzaszemovoda.hu) oldalon a közérdekű dokumentumok hivatkozás alatt közzéteszi.

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 különös közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer, az október 1-jei statisztikai jelentés megküldését követően tizenöt napon belül felülvizsgálja.

A különös közzétételi lista tartalmazza (a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet alapján)

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
- a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett csoportok számát,
- 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,
- 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,
- a nevelési-oktatási intézmény nyitva-tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot.
- a betöltött munkakörök alapján a pedagógusok számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát,
- az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

A közzétett közérdekű adatokat 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. 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.

Az adatállományokat olyan formátumban kell közzétenni, amely biztosítja azok széleskörű olvashatóságát.

Az intézmény az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének elsősorban az ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez történő adatszolgáltatás teljesítésével tesz eleget. Az intézmény gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe (a továbbiakban: Közadatkereső) továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.

2. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengén látók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen a jövőben. R. 5.§ (3).

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása 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. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

Az intézmény honlapján az Infotv. vagy más jogszabály alapján a honlapon közzéteendő közérdekű adatokat a közérdekből nyilvános adatokat az honlap nyitólapjáról közvetlenül, a közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

Az intézmény által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés,

megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot a honlapot üzemeltető vállalkozó látja el a megkötött szerződés alapján.

3. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

- 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. *Naplönyilvántartás 8. sz. melléklet*
- 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.
- A naplóról félévente biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot a honlapot üzemeltető vállalkozó látja el, és az adatkezelési felelős ellenőrzi.
- A közzéteendő közérdekű adatokat az adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az adatközlőhöz.
- A honlapot üzemeltető vállalkozó a közzétételi adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.
- Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.
- Az adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.
- A honlapot üzemeltető vállalkozó az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen intézkedésben meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.
- A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárás esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.
- 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 tölteni 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.

- A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
- Ha a feltölteni kívánt közérdekű adat valamely okból nem felel meg a személyes adatok védelméről szóló előírásoknak, késedelem nélkül visszaküldi az adatfelelősnek, minden esetben megjelölve a közzététel akadályát.

4. KÖZPONTI INFORMÁCIÓS KÖZADAT-NYILVÁNTARTÁSBA TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉRŐL

Az intézmény A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az Infotv. 2022. november 29-én hatályba lépett 37/C.§ rendelkezései alapján, – a törvényen alapuló közérdekű adat közzétételi kötelezettségén túl –, köteles a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: Felület) kéthavi rendszerességgel adatot szolgáltatni.

Az adatszolgáltatási kötelezettséget az intézmény nevében a fenntartó, Polgár Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala végzi.

Az adatszolgáltatás tartalma:

A felületen az intézmény közzéteszi az ötmillió forintot meghaladó, az általa hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan:

- a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások adatait - kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond;
- b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések - kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatait;
- c) a nem intézményi alapfeladat ellátására - így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottak szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai, oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre - fordított kifizetések adatait.

A b) pont tekintetében a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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.

Az adatszolgáltatást kéthavi rendszerességgel kell megtenni a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendeletben létrehozott, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft. (a továbbiakban: NAVÜ) által üzemeltetett, kif.gov.hu felületen az Info tv. rendelkezéseinek megfelelően.

A benyújtáshoz szükséges dokumentumok:

- A Felületen található kitöltési útmutató alapján kitöltött, a Felületről letölthető, az adatszolgáltatáshoz szükséges **táblázat formátumú Adatlap** (www.kif.gov.hu/Adatszolgáltatok/Adatlap)
- **elektronikus űrlap (iFORM)** kitöltése a Hivatali kapun keresztül és az Adatlap csatolása.

Az adatszolgáltatási kötelezettség határideje: 2023. február 28-át követően kéthavonta a második naptári hónap utolsó napján.

5. A szerv megszűnése, jogutódlás

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.

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

Az Intézmény a www.gyermekekhaovi.wixsite.com internetes portálon teszi közzé a teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt szervezetnek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig.

6. Az ellenőrzés rendszere

Az Igazgató 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 igazgatórészt.

Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az Intézmény szervezeti

egységei eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.

- Minden év október utolsó napjáig ellenőrzi a rendelkezések végrehajtását.
- Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül javaslatot tesz az Igazgató részére, hogy a 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.

Az intézkedés határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül javaslatot tesz az Igazgató részére, hogy a 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.

Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az intézményvezetőt.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot az igazgató hagyja jóvá. Jelen szabályzat az igazgató jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól. A szabályzatot jogszabályváltozás, az Intézmény adataiban bekövetkezett változás esetén, valamint a beérkezett kérelmek tapasztalatait figyelembe véve szükség szerint módosítani kell. A szabályzat jogszabályi előírásokhoz igazodó mindenkor felülvizsgálatláért, módosításáért az igazgató a felelős. A szabályzat módosításával kapcsolatos eljárásban az elfogadásra vonatkozó szabályok alkalmazandók. A szabályzatot a honlapon, illetve az intézményben az irodában hozzáférhetővé kell tenni.

Jelen szabályzat 2025. szeptember 01-jén lép életbe határozatlan ideig. A szabályzat tartalmát az óvoda vezetőségével és a dolgozókkal igazgatódokumentáltan meg kell ismertetni.

A szabályzatot a **www.napsugarovodapolgar.hu** oldalon meg lehet tekinteni melynek feltöltésért **Ózse Anita Margit** adatvédelmi felelős valamint a honlap üzemeltető informatikus felel.

Polgár 2025.09.01.

.....

Bajnay- Szabó Mónika
Főigazgató

Közérdekű adatigénylések nyilvántartása

A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás

1. A **Napsugár Óvoda és Bölcsőde** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) alapján nyilvántartást vezet az elutasított kérelmekről, mely nyilvántartás alapján minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

2. a nyilvántartás rendszeressége

A nyilvántartás göngyölítetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat.

3. A Nyilvántartás időtartama: ... tárgyév

4. A nyilvántartás adatai:

sor-szám	adatigénylés iktatószáma	Adatigénylő típusa	Igénylés teljesítése I/N Eljárás megszüntetve	Az elutasítás oka*:	A teljesítés ideje, napja

Az elutasítás okai az Infotv. rendelkezései alapján*:

1. Az Infotv. 27. § (1) bekezdése alapján az igényelt adat minősített adat. *
2. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés a) pontja szerint honvédelmi érdek. *
3. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés b) pontja szerint nemzetbiztonsági érdek. *
4. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés c) pontja szerint bűncselekmények üldözése vagy megelőzése. *
5. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés d) pontja környezet- vagy természetvédelmi érdek. *
6. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés e) pontja szerint központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdek. *
7. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés f) pontja szerint a külügyi, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatok érdeke. *
8. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés g) pontja értelmében bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárás érdeke. *
9. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés h) pontja szerint a szellemi tulajdonhoz fűződő jog. *

10. Üzleti titok *
11. Banktitok *
12. Adótitok *
13. Egyéb titok *
14. A megismerni kívánt adat nem közérdekű és nem közérdekből nyilvános (személyes) adat *
15. Az Infotv. 28. § (3) bekezdése szerinti igény pontosítására nem érkezett válasz, és e nélkül az adatigénylés nem volt elbírálható. *
16. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján. *
17. Az Infotv. 29. § (1b) bekezdése alapján. *
18. Az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül adatkezelőnek. (Nem kezel adatot) *
19. Az Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatoknak minősülnek. *
20. Az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálják. *
21. Az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné. *
22. Az adatkezelő által meghatározott költségtérítést az igénylő nem fizette meg. *
23. Az adatigény visszavonása miatti nem teljesítés *

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és 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 igény benyújtásának módja:

- Szóban: Napsugár Óvoda és Bölcsőde, 4090, Polgár Bessenyei utca 4-5.
- Levélben: Napsugár Óvoda és Bölcsőde, 4090, Polgár Bessenyei utca 4-5.
- Elektronikus úton: napovi@napovi.t-online.hu
- Közzadat-felelős: Bajnay-Szabó Mónika Főigazgató

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 az Óvoda kezeli, az Intézmény adatvédelmi tisztviselője 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 igényírásba 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 van feltüntetve, 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 dokumentumjelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

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

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.

A közérdekű adatigénylő a személyes adatainak kezelésének részleteit, az EU 2016/679 Általános adatvédelmi rendelet 13. cikk rendelkezéseinek megfelelően, az intézmény..... honlapján közzétett, a panaszok, a közérdekű bejelentések és a visszaélés bejelentések fogadása,

a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítése, valamint

a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések kivizsgálása során
_____ megvalósuló adatkezelési tevékenységről” adatkezelési tájékoztató tartalmazza _____

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Hatósághoz (Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11) 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 elutasítás, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóságnál 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.

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
- ☐ 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:

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 papíralapon:

- ☐ személyesen
- ☐ postai úton

☐ a másolatot számítógépes adathordozón:

- ☐ CD
- ☐ Pendrive

Dátum:.....

.....

a közérdekű adatot igénylő aláírása

KÖLTSÉGTÁBLÁZAT

301/2015.(IX.30.) 1.§ (1 bek.) a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható
 költségterítés mértékéről

Az intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok igénylése esetén az alábbi költségekkel kell számolni:

Fénymásolat, nyomtatott dokumentum papír alapú továbbítás esetén, a sokszorosítás költségeként	Asztali nyomtató használatával: A/4 méret (színes): 130,- Ft / oldal A/4 méret (fekete- fehér) 12.- Ft/ oldal A/3 méret (színes) : 260.-Ft / oldal A/3 méret (fekete-fehér) 24.-Ft/oldal
Szkennelt dokumentum továbbítása esetén szkennelés költségeként	-
CD	100.-Ft / db
DVD	580.- Ft
Munkaerő ráfordítás	301/2016.(IX.30) 3.§ Kormányrendeletben meghatározottak szerint
kézbesítés költsége	postai úton Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja postai úton külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltató általi kézbesítés ellenértéke

Az árak módosítása a beszerzés függvényében változhat.

**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. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek (Infotv. 30.§ (2) 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:.....

.....
adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv képvisel

**NYILVÁNTARTÁS A SZEMÉLYES ADATTAL ÉS KÖZÉRDEKŰ ADATTAL
KAPCSOLATOS IGÉNYEK ELUTASÍTÁSÁRÓL**

sorszám	dátum	Iktató, vagy nyilvántartási szám	kérelem tárgya	az elutasítás indoka	válasz továbbítása

Elutasítás indokainál az alábbi listából kell kiválasztani a megfelelőt.

Az elutasítás okai az Infotv. rendelkezései alapján*:

- | |
|--|
| 1. Az Infotv. 27. § (1) bekezdése alapján az igényelt adat minősített adat. * |
| 2. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés a) pontja szerint honvédelmi érdek. * |
| 3. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés b) pontja szerint nemzetbiztonsági érdek. * |
| 4. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés c) pontja szerint bűncselekmények üldözése vagy megelőzése. * |
| 5. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés d) pontja környezet- vagy természetvédelmi érdek. * |

6. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés e) pontja szerint központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdek. *
7. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés f) pontja szerint a külügyi, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatok érdeke. *
8. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés g) pontja értelmében bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárás érdeke. *
9. Az Infotv. 27. § (2) bekezdés h) pontja szerint a szellemi tulajdonhoz fűződő jog. *
10. Üzleti titok *
11. Banktitok *
12. Adótitok *
13. Egyéb titok *
14. A megismerni kívánt adat nem közérdekű és nem közérdekből nyilvános (személyes) adat *
15. Az Infotv. 28. § (3) bekezdése szerinti igény pontosítására nem érkezett válasz, és e nélkül az adatigénylés nem volt elbírálható. *
16. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján. *
17. Az Infotv. 29. § (1b) bekezdése alapján. *
18. Az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül adatkezelőnek. (Nem kezel adatot) *
19. Az Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatoknak minősülnek. *
20. Az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálják. *
21. Az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné. *
22. Az adatkezelő által meghatározott költségtérítést az igénylő nem fizette meg. *
23. Az adatigény visszavonása miatti nem teljesítés *

ÁLTALÁNOS közzétételi lista2025/2026

Frissítve:2025.09.01.

Készült a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról, valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény III.-IV. FEJEZETE: A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE,és KÖZZÉTÉTELE paragrafusai, általános szabályai alapján.

26. § (1) Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

27. § (1) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

30. § (1) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

33. § (1) Az e törvény 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 kimásolásés a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). **A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.**

(2) A 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait saját honlapján - ha törvény másként nem rendelkezik – közzéteszi

(4) Ha a közoktatási intézmény nem lát el országos vagy térségi feladatot, e törvény szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének az ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez (KIR) történő adatszolgáltatás teljesítésével eleget tesz.

37/A. § (1) Az elektronikusan közzétett adatok egyszerű és gyors elérhetősége érdekében az e törvény alapján közérdekű adat elektronikus közzétételére kötelezettszervek közérdekű adatot tartalmazó honlapjára, valamint az általuk fenntartott adatbázisra és nyilvántartásra vonatkozó leíró adatokat a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett, az erre a célra létrehozott honlapon közzétett központi elektronikus jegyzék összesítve tartalmazza.

37/B. § (1) Az adatfelelős gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

a CXII. törvényhez, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet alapján

A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye: **Polgár Város Önkormányzat**

Napsugár Óvoda és Bölcsőde

OM azonosító: 030978

I. Szervezeti, személyzeti adatok			
Adat	Információ	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos postai címe, telefon és tele- faxszáma,elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.	4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5. telefon: 06 52/573 173 e-mail cím: napovi@napovi.t-online.hu honlap: https: napsugarovodapolgar.hu Személyes ügyintézés az intézményben.	Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.	A szervezet felépítése az SZMSZ-ben megtalálható.	Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és elektronikus levélcíme).			
<i>Napsugár Óvoda és Bölcsőde</i> <i>Bajnay- Szabó Mónika</i> <i>Főigazgató</i> 4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5. telefon: 06 52/573 153 e-mail cím: napovi@napovi.t-online.hu honlap: https: : napsugarovodapolgar.hu	<i>Napsugár Óvoda és Bölcsőde</i> <i>Móra úti Telephely</i> <i>Tóthné Halász Krisztina</i> <i>telephely képviselő</i> 4090 Polgár, Móra Ferenc utca 8. e-mail cím: napovi@napovi.t-online.hu honlap: https: : napsugarovodapolgar.hu	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.	<i>Bajnay- Szabó Mónika</i> <i>Főigazgató</i> 4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5. telefon: 06 52/573 173	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	e-mail cím: napovi@napovi.t-online.hu honlap: https : napsugarovodapolgar.hu		
5. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.	Nem releváns. Az óvoda nem testületi szerv. (Nem összetévesztendő a nevelőtestülettel)	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.	Nem releváns.	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.	Nem releváns, nem kapcsolódik hozzá.	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.	Polgári Gyermekmosoly Alapítvány 409 0 Polgár, Bessenyei utca 4-5. telefon: 06 52/573 173 e-mail cím: napovi@napovi.t-online.hu honlap: https : napsugarovodapolgar.hu Képviselő: Baráth Zoltánné	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.	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig.
10. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig.
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.	Polgár Város Önkormányzat székhelye 4090 Polgár, Barankovics tér 5. Tel: 52/573-511	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig. archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
Adat	Információ	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogszervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.	https://napsugarovodapolgar.hu/oldal/dokumentumok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2. Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven.	Nem releváns. Intézményünk nem országos illetékességű, és nem a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve.	A változások követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai.	Önként vállalt feladat: Kisgyermek nevelő (2 fő), Bölcsődei dajka (1 fő), Mosónő (1 fő), takarítónő (1 fő), portás (2 fő) pedagógiai asszisztens (9 fő), gazdasági ügyintéző (1 fő) munkakörök engedélyezése, finanszírozása.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
4. Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügy- fajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén...	Nem releváns. Ez a pont nem vonatkozik az óvodára.	A változások 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 nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) alapján ingyenes óvodai nevelés – oktatás. Az intézmény Alapító Okiratában meghatározottak, és a Napsugár Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programjában megfogalmazottak szerint.	A változások követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban
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.	Óvodai adatbázis, nyilvántartás fajtái: 1. Óvodás gyermekek személyes adatai 2. Közalkalmazotti nyilvántartás 3. Törzskönyv A gyermekek és az alkalmazottak adatbázisa a KIR-ben található meg, a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete alapján.	A változások követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adattartalma: név; születéskori név; anyja neve; születés helye, ideje; tartózkodási hely <állandó, ideiglenes>; állampolgárság; jogviszony kezdete, vége; taj szám Az illetékesek számára mindkettő megtekinthető a KIR adatbázisban, és a vezetői irodában, a vezető engedélyével, és az adatvédelmi törvény betartásával.		
7. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.	Nem releváns. Nincs nyilvános kiadványa az óvodának.	Negyed - évenként	Az előző állapot 1 évig.
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.	Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata szerint. letölthető: https://napsugarovodapolgar.hu/oldal/dokumentumok	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 nyilvánosülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	Nem releváns. Ez nem vonatkozik az óvodára.	A benyújtását követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
10. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények.	Nem releváns adat.	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával

11. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.	Állaspályázatok a https://kozigallas.gov.hu/ oldalon	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig.
12. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	Az alaptevékenységgel összefüggő ellenőrzésekre az Intézményi tanfelügyelet keretében kerül sor 5 évente. Ennek időpontját az Oktatási Hivatal jelöli ki. Az itt született megállapításokat az intézmény közzéteszi Honlapján.	A vizsgálati jelentés megismerése után azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölés-re kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve.	„A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje” Adatvédelmi felelős: 4090 Polgár, Bessenyei utca 4-5. Tel: 52/573-153	Évente	Az előző állapot törlendő
14. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Közoktatási statisztika 2025. október elsejei állapot: <u>www.kir.hu</u>	Évente	Az előző állapot 1 évig.
15. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai.	Statisztikai adatok megtalálhatóak a különös közzétételi listában.	Évente	Az előző állapot 1 évig.
16. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.	Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű szerződéssel.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig.

17. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok fel-használására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	A változások at követően azonnal	Az előző állapot 1 évig.
18. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételilista.	Különös, és egyedi közzétételi lista megtalálható az önkormányzat honlapján: https://napsugarovodapolgar.hu/oldal/dokumentumok	Évente	Az előző állapot 1 évig.
19. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	A változások kalkövető 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig.
20. A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	A változások kalkövető 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig.
21. A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	A változások kalkövető 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig.
22. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslatitájékoztató.	Nem releváns.	A változások	Az előző állapot

	Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	katkövető 15 napon belül	1 évig.
23. A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, akizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű megállapodással.	A változások katkövető 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig.
24. A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű megállapodással.	A változások katkövető 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig.
25. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű szerződéssel.	A változások katkövető 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig.

III. Gazdálkodási adatok			
Adat	Információ	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója.	Az intézmény gazdálkodási besorolása az intézmény Alapító okiratban megfogalmazottak szerint működik. Megtalálható az óvoda honlapján: <i>https://napsugarovodapolgar.hu/oldal/dokumentumok</i>	A változásokat követően azonnal	Legalább 10 évig archívumban tartásával.
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyijuttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve .	Az intézmény költségvetése megtekinthető: <i>https://napsugarovodapolgar.hu/oldal/dokumentumok</i>	Éves	Külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 10 évig.
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 költségvetési támogatások kedvezményezettjei a gyermekek (névsor a KIR-ben) közvetetten a szülők. Támogatás célja: ingyenes óvodai ellátás. A támogatási program megvalósítási helye az intézmény területe. 2015. Szeptember 01-jén hatályba lépett 2015. Évi LXIII. Törvény alapján a nyilatkozatot adó szülőknek ingyenes a gyermekétekeztetés.	A döntés meghozatalát követő 60 napig	Legalább 5 évig archívumban tartásával
4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, öt- millió forintot elérő	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű kiadással.	A döntés meghozatalát követő	Legalább 5 évig

vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra...		60 napig	archívumban tartásával
5. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű pályázattal.	Negyed- évente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű szerződéssel.	Negyed- évente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, azazokra vonatkozó szerződések.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű fejlesztéssel.	Negyed- évente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű közbeszerzéssel.	Negyed- évente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Megismerési nyilatkozat

A Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Polgár, 2025.09.01.

Megismerési nyilatkozat

A Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Polgár, 2025.09.01.

