

Gyermekek Háza Déli Óvoda

Nyíregyháza, Kereszt u. 8.



OM:033090

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

Skarbit József
Skarbit Józsefné
intézményvezető



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 költségtérítés 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 Gyermekek Háza Déli Óvoda belső szabályzatai, nyilvántartásai,
- az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Államháztartási Belső Kontroll Standardok és Gyakorlati Útmutató.

2. A szabályzat célja

A közfeladatot ellátó szerv – intézmény – célja a működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, a közérdekű adatigénylések teljesítési rendjének meghatározása, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információáramlás naprakészségének biztosítása érdekében.

3. A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Gyermekek Háza Déli Óvodában foglalkoztatott azon munkavállalókra - függetlenül foglalkoztatásuk módjától -, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek.

A **Szabályzat tárgyi hatálya** kiterjed: a Gyermekek Háza Déli Óvoda kezelésében lévő közérdekű adatokra, közérdekből nyilvános adatokra, valamint, a Gyermekek Háza Déli Óvoda munkavállalóinak – függetlenül foglalkoztatásuk módjától – közérdekből nyilvános adataira (a továbbiakban együtt: közérdekű adat).

4. 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-képviselési 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 értékelésére, 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 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.

Cím: 4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.
Tel.: 06-42/512-920
E-mail: gyermekekhaova@gmail.com



Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

Intézményi/Óvoda adatfelelős: az intézmény-vezető 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: Bojtos Csilla
e-mail: gyermekekhaova.adatvedelem@gmail.com
telefonszám: 42/ 512-920
postacím: 4400 Nyíregyháza, Kereszt u.8.

5. A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos egyes feladat-és hatáskörök

a) Skarbit Józsefné– intézményvezető adatfelelős

- 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 felelőseit 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 felelőse által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az intézmény adatvédelmi tisztviselője évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít.

b) Urbán Judit intézményvezető helyettes intézményi közzétételi felelős

- 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) Mata Barbara óvodatitkár intézményi adatfelelős

- 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 a **Különös közzétételi lista** szerinti közérdekű adatok tartalmának frissítéséről.
- A honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát visszaellenőrzi.

d) Bojtos Csilla adatkezelési felelős

- **Adatkezelési felelősként** megvizsgálja a részére megküldött közérdekű adatot, nem sérti-e az adatközlés a személyes adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseit. (1992. évi LXIII. törvény)
- Amennyiben az intézményi adatfelelős által szolgáltatott közzétételi adat megfelel a törvényi előírásoknak, haladéktalanul továbbítja a közzétételi adatfelelősnek, aki megküldi a honlapot üzemeltető vállalkozónak feltöltés céljából.
- 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.
- Közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában, módosításában.

e) Járási Ágota– közzétételi adatfelelős

- Továbbítja a honlap üzemeltetője felé a közérdekű adatokat.
- Meggyőződik arról, hogy a honlapra időben (24 órán belül) felkerült-e a megküldött dokumentum.

e) Majoros Tibor informatikus:

- 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.
- Figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését.
- Segíti a közzétételi felelős 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 Mata Barbara intézményi adatfelelős. ***1. sz. melléklet***

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet tenni a következő helyen és időben:
Személyesen: Gyermekek Háza Déli Óvoda, 4400 Nyíregyháza, Kereszt u.8 ügyfélfogadási időben

Cím: 4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.
Tel.: 06-42/512-920
E-mail: gyermekekhazaovoda@gmail.com



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

pénteken ügyfélfogadás nincs.

Telefonon ügyfélfogadási időben: 06-42/ 512 920

06-42/ 512-949

Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

postai úton: Gyermek Ház Déli Óvoda 4400 Nyíregyháza, Kereszt u.8.

elektronikus úton: gyermekekhazaovoda@gmail.com

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: intézményvezető

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 intézményvezető szóban kéri a választ,
- 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 köztisztviselő 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 **íratbetekintési nyilatkozatban** kérheti, milyen formában kéri a közérdekű adatokról készített másolatot. **4. sz. melléklet**

5. A veszélyhelyzet idején érvényes adatigénylési rendelkezés (521/ 2020. (XI.25) 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 mértékét 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 igénybevételel 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, 8 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 elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság) minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért az adatvédelmi felelős, az adatok megküldéséért az intézményvezető 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.

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.gyermekekhaova.wixsite.com) 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.

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. 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 közzéteendő 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.gyermekekhaovoda.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.

5. Az ellenőrzés rendszere

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

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

Cím: 4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.
Tel.: 06-42/512-920
E-mail: gyermekekhaovoda@gmail.com



Jelen szabályzat 2022.február 01-én lép életbe határozatlan ideig. A szabályzat tartalmáról 2022. január 18.-án Skarbit Józsefné intézményvezető tájékoztatta a Gyermekek Háza Déli óvodához tartozó óvodák vezetőit, akik szintén tájékoztatták a óvoda dolgozóit , akik aláírásukkal igazolták annak megismerését.

A szabályzatot a www.gyermekekhaovi.wixsite.com oldalon meg lehet tekinteni melynek feltöltésért Bojtos Csilla adatvédelmi felelős valamint a honlap üzemeltető informatikus felel.

Nyíregyháza, 2022. január 27.

Skarbit Józsefné

Skarbit Józsefné
intézményvezető



1. sz. melléklet

Közérdekű adatigénylések nyilvántartása

A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás

1. A Gyermekek Háza Déli Óvoda az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 30.§ (3) bekezdése alapján vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az adatkezelő az Infotv. 16.§ (3) bekezdésének megfelelően a nyilvántartás alapján minden évben január 31-ig tájékoztatja a hatóságot.

2. a nyilvántartás rendszeressége

A nyilvántartás göngyölítetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat.

3. A Nyilvántartás időtartama:

4. A nyilvántartás adatai:

sor-szám	adatigénylés iktatószáma	Adatigénylő típusa	Igénylés teljesítése I/N Eljárás megszüntetve	Az elutasítás oka: - nem közérdekű adat - nem állt rendelkezésre az adat - nem nyilvános adat - az adat tekintetében az intézményvezetőség nem közérdekű adatkezelő - döntést megalapozó adat	A teljesítés ideje, napja

2. sz. melléklet

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: Gyermek Ház Déli Óvoda, 4400 Nyíregyháza, Kereszt u.8.
- Levélben: Gyermek Ház Déli Óvoda, 4400 Nyíregyháza, Kereszt u.8.
- Elektronikus úton: gyermekekhazaovoda@gmail.com
- Közzadat-felelős: Skarbit Józsefné intézményvezető

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Gyermek Ház Déli Óvoda kezeli, az Intézmény adatvédelmi felelőse igényli 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.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz (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 NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

3. sz. melléklet

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:

4. sz. melléklet

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

5. sz. melléklet

KÖLTSÉGTÁBLÁZAT

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

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

Fénymásolat, nyomtatott dokumentum papír alapú továbbítás esetén, a sokszorosítás kölségenként	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 kölségeken	-
CD	100.-Ft / db
DVD	580.- Ft
Munkaerő ráfordítás	310/2016.(IX.30) 3.§ Kormányrendeletben meghatározottak szerint
kézbesítés kölsége	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.

6. sz. melléklet

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 kérelemdb
ebből
- teljesítettdb
- részben teljesítettdb
- elutasítottdb

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

Beérkezett összes kérelemdb
ebből
- teljesítettdb
- részben teljesítettdb
- elutasítottdb

Az elutasítás okai:

- nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatradb
vonatkozott az adatigénylés
- az igényelt adat nem áll rendelkezésredb
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (2) bekezdése értelmében nemdb
nyilvános adatok
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szervdb
nem minősül közfeladatot ellátó szervnek
- az igényelt adatok az Infotv. 27.§ (5) bekezdése alapjándb
döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek

Kelt:.....

.....
adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv képvisel

Cím: 4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.
Tel.: 06-42/512-920
E-mail: gyermekekhaovoda@gmail.com



7. sz. melléklet

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

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

Cím: 4400 Nyíregyháza, Kereszt utca 8.
Tel.: 06-42/512-920
E-mail: gyermekekhaovoda@gmail.com



8. sz. melléklet

NAPLÓNYILVÁNTARTÁS

a honlapon történő adatok közzétételéről, helyesbítéséről, frissítéséről vagy eltávolításáról

időpont	adat	változtatás módja / közzététel, helyesbítés, frissítés, eltávolítás /	nyilvántartási szám	felelős aláírása

ÁLTALÁNOS közzétételi lista 2021/2022.

Frissítve: 2021.10.01

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 közérdekű 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 másolat 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 kimásolás és 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 közzétételi 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 elektronikus közzétett adatok egyszerű és gyors elérhetősége érdekében az e törvény alapján közérdekű adat elektronikus közzétételére kötelezett szervek 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: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat

Gyermekek Háza Déli Óvoda (GYHDÓ) (és tagintézményei)

OM azonosító: 033090

I. Szervezeti, személyzeti adatok			
Adat	Információ	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos postai címe, telefon és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei. 2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai. 3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és elektronikus levélcíme).	4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8 telefon: 06 42/512-920 e-mail cím: gyermekekhazaovoda@gmail.com honlap: https://gyermekekhazaovi.wixsite.com/deliiovi Személyes ügyintézés az intézményben. A szervezet felépítése az SZMSZ-ben megtalálható. https://gyermekekhazaovi.wixsite.com/deliiovi/pdf/szmsz_2021.pdf	Az előző állapot töröltendő Az előző állapot töröltendő	Az előző állapot töröltendő Az előző állapot töröltendő
Gyermekek Háza Déli Óvoda (GYHDÓ) Skarbit Józsefné intézményvezető 4400 Nyíregyháza, Kereszt u 8. e-mail cím: gyermekekhazaovoda@gmail.com tel: 42/512-920	GYHDÓ Virág Utcai Tagintézmény Rurkovszkiné Fedor Ildikó tagintézmény- vezető 4400 Nyíregyháza, Virág u. 67. e-mail cím: viragutcaiavoda@gmail.com tel: 42/512-909	GYHDÓ Kincskereső Tagintézmény Homonyik Erika tagintézmény -vezető 4400 Nyíregyháza, Árpád u. 50/E. e-mail cím: kincskereso@netra.hu tel: 42/512-911	Az előző állapot töröltendő

GYHDÓ Kervárosi Csicsergő Tagintézmény Ilicsik Jánosné tagintézmény - vezető 4400 Nyíregyháza, Damjanics u. 16. e-mail cím: csicsergo@netra.hu tel: 42/512-912	GYHDÓ Bóbita Tagintézmény Tóth Zsuzsanna Mária tagintézmény - vezető 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4. e-mail cím: bobita@netra.hu tel: 42/512-913	GYHDÓ Pitypang Tagintézmény Éles Gizella tagintézmény - vezető 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27. e-mail cím: ovodavecesey@netra.hu tel: 42/512-914	A változásokat követően azonnal Az előzőállapotot törölendő
GYHDÓ Manóvár Tagintézmény Tassi Gyöngyi tagintézmény - vezető 4400 Nyíregyháza, Tünde u. 2/B. e-mail cím: ovodatunde@netra.hu tel: 42/512-921	GYHDÓ Butykatelep Telephely Máté – Tóth Ildikó telephelyfelelős 4400 Nyíregyháza, Bajcsy Zs u. 12. e-mail cím: ovodabutyka@netra.hu tel: 42/512-915	GYHDÓ Rozsértbokor Telephely Kvaka Árpádné telephelyfelelős 4400 Nyíregyháza, Rozsértbokori út 15-17. e-mail cím: ovodarozsret@netra.hu tel: 42/512-916	A változásokat követően azonnal Az előzőállapotot törölendő
GYHDÓ Kassa Utcai Telephely Tajtáné Hegedűs Viktória telephelyfelelős 4400 Nyíregyháza, Kassa u. 25-27. e-mail cím: csicsergo@gmail.com tel: 42/512-948	GYHDÓ Mandabokor Telephely Vassné Harman Gyöngyi telephelyfelelős 4400 Nyíregyháza, Mandabokori út 23/A.. e-mail cím: ovodamanda@netra.hu tel: 42/512-917	GYHDÓ Rozsértbokor Telephely Harman Attiláné telephelyfelelős 4400 Nyíregyháza, Furulya u. 3. e-mail cím: ovodafelsosima@netra.hu tel: 42/512-918	A változásokat követően azonnal Az előzőállapotot törölendő

4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend.	Skarbit Józsefné intézményvezető 4400 Nyíregyháza, Kereszt u 8. e-mail cím: gyermekkehazaovoda@gmail.com tel: 42/512-920	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot törlendő
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 előzőállapot törlendő
6. A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alattálló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai.	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot 1 évig archivumban 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 előzőállapot 1 évig archivumban tartásával
8. A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai.	KERESZT UTCAI ÓVODA GYERMEKEIÉRT ALAPÍTVÁNY 4400 Nyíregyháza, Kereszt u 8.	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot 1 évig archivumban 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 előzőállapot 1 évig.

10. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot 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 törvényességiellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Tel: 42/524-524	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot 1 évig. archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Információ	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szerve vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.	https://gyermekekhazaovi.wixsite.com/deliovi/közérdekű dokumentumok.php	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot 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 Kormányáltalános hatáskörű területi államigazgatási szerve.	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot törtendő
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai.	Önként vállalt feladat: Gyógypedagógus (2 fő), logopédus (1 fő), pedagógiai asszisztens (2 fő) munkakörök engedélyezése, finanszírozása.	Negy edév ente	Az előzőállapot 1 évig archívumban tartásával.
4. Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtaiként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén...	Nem releváns. Ez a pont nem vonatkozik az óvodára.	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot törtendő
5. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) alapján ingyenes óvodai nevelés – oktatás. Az intézmény Alapító	A változásokat követően azonnal	Az előzőállapot 1 évig archívumban

igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.	Okiratában meghatározottak, és a Gyermek Ház Déli Óvoda Pedagógiai Programjában megfogalmazottak szerint.		
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 nyilván-tartásoknak 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. Adattartalma: név; születéskori név; anyja neve; születés helye, ideje; tartózkodási hely <állandó, ideiglenes>; állampolgárság; jogviszony kezdete, vége; táj szám Az illetékesek számára mindkettő megtekinthető a KIR adatbázisban, és a vezetői irodában, a vezető engedélyével, és az adatvédelmi törvény betartásával.	A változásokat követően azonnal Az előző állapot 1 évig archiválva tartásával	
7. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke.	Nem releváns. Nincs nyilvános kiadványa az óvodának.	Negyed-éven te	Az előző állapot 1 évig.
8. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv ülésének helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai.	Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata szerint. letölthető: gyermekek.hazaovi.wixsite.com/deli-ovi https://documentumok.php	A változásoka követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archiválva tartásával.
9. A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó Dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	Nem releváns. Ez nem vonatkozik az óvodára.	A benyújtás után azonnal	Az előző állapot 1 évig archiválva tartásával.
10. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények.	Nem releváns adat.	Folyamatosan	Legalább 1 évig archiválva tartásával

11. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.	Álláspályázatok a https://kozigallas.gov.hu/ oldalon	Folyamatosa n	Az előzőállapot 1 évig.
12. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	Az alaptevékenységgel összefüggő ellenőrzésekre az Intézményi tanfelügyeletek keretében kerül sor 5 évente. Ennek időpontját az Oktatási Hivatal jelöli ki. Az ítszületett megállapításokat az intézmény közlésezi Honlapján.	A vizsgálati jelentés megismerése után azonnal	Az előzőállapot 1 évig archivumban 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: Bojtos Csilla 4400 Nyíregyháza, Kereszt u 8. Tel: 42/512-920	Évent e	Az előzőállapot törölendő
14. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Közzététel statisztika 2021. október elsejei állapot: www.kir.hu	Évent e	Az előző állapot 1 évig.
15. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai.	Statisztikai adatok megtalálhatóak a különös közzétételi listában.	Évent e	Az előzőállapot 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.	Negy edév ente	Az előzőállapot 1 évig.
17. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig.
18. A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	Különös, és egyedi közzétételi lista megtalálható az óvodahonlapján: https://gyermekekhezaoi.wixsite.com/deliiovi/dokumentumok.php	Évente	Az előzőállapot 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 változásokat követő 15 napon belül	Az előzőállapot 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 változásokat követő 15 napon belül	Az előzőállapot 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 változásokat követő 15 napon belül	Az előzőállapot 1 évig.
22. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	A változásokat követő 15 napon belül	Az előzőállapot 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 változásokat követő 15 napon belül	Az előzőállapot 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 változásokat követő 15 napon belül	Az előzőállapot 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 változásokat követő 15 napon belül	Az előzballapot 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. Megtekinthető az óvoda honlapján: https:// gyermekkehazaovi.wixsite.com/deliovi /dokumentumok.php	A változásokat követően azonnal	Legalább 10 évig archívumban tartásával.
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyjuttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterfítése, az egyéb alkalmazottiaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve .	Az intézmény költségvetése megtekinthető: https:// gyermekkehazaovi.wixsite.com/deliovi /dokumentumok.php	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 közszététel előtti a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett le- mond.	A költségvetési támogatások kedvezményezettjei a gyermekek (névsor a KJR-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 gyermekételekeztetés.	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 vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra...	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű kiadással.	A döntés meghozatalát követő 60 napig	Legalább 5 évig 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 (ígykülönösen 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 szerződésekéről.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű közbeszerzéssel.	Negyed- évente	Legalább 1 évig archívumban tartásával