



A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ SZABÁLYZAT

A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY KÖZZÉTÉTELI LISTÁJA

Tartalom

I.	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ SZABÁLYZAT	2
1.	Szabályzat célja, hatálya.....	3
2.	Szabályzat fogalmi rendszere.....	3
3.	A honlap működtetése.....	4
4.	A közzétételben közreműködő személyek.....	5
5.	A közadatok közzétételének és megismerhetőségének szabályai.....	6
6.	A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása	7
7.	A közérdekű adatok nyilvánossága	7
8.	A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje	7
9.	Költségtérítés megállapítása:.....	10
11.	Jogorvoslat	11
12.	A más jogszabály alapján fennálló közzétételi kötelezettségek teljesítése	11
13.	Ellenőrzés	12
II.	A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY KÖZZÉTÉTELI LISTÁJA.....	14
1.	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról	14
	ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA:.....	15
2.	a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet.....	16
	EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA:	18
III.	A XIII. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ XXIII/12- 3/2015.(II.12.) SZÁMÚ POLGÁRMESTERI – JEGYZŐI UTASÍTÁS MÓDOSÍTÁS	18
IV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19

I. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ SZABÁLYZAT

Jogsabályi háttér:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- EU Parlament és Tanács 2016/679. sz. rendelete (GDPR)
- 2015. évi CXXIX. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá egyes más törvények módosításáról
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) törvény,
- a minősített adatvédelemről szóló, 2009.évi CLV. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet,
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszere, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm.rendelet,
- a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény,
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet,
- a kerületi honlap karbantartásának szabályairól szóló XXIII/12-21/2015. (VII.6.) számú jegyzői utasítás,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló XXII/15-25/2011.(09.15.) számú. Jegyzői Utasítás,
- a Budapest Főváros XIII. kerületi Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzatáról szóló XXIII/12-3/2015.(II.12.) számú Polgármesteri – Jegyzői Együttes Utasítás,
- a Budapest Főváros XIII. Kerületi Polgármesteri Hivatal egyes osztályainak és belső szervezeti egységeinek főbb feladat- és hatásköreiből szóló XXIII/4/2015.(II.25.) számú Polgármesteri-jegyzői együttes utasítás.

1. Szabályzat célja, hatálya

1.1 A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda (a továbbiakban: Egyesített Óvoda) működése során keletkező közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

1.2. A Szabályzat alkalmazása során az Infotv. értelmező rendelkezései az irányadóak.

1.3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyesített Óvodában foglalkoztatott azon munkavállalókra - függetlenül foglalkoztatásuk módjától -, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek.

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

1.5. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e Szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

1.6. Az Infotv. mellékletét képező általános közzétételi listában szereplő adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, személyes adatok közléséhez nem köthető módon, 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 (továbbiakban elektronikus közzététel).

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

2. Szabályzat fogalmi rendszere

A Szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv. 3. §-ában meghatározott értelmező fogalommagyarazatokkal.

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

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére 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 eredményessége is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működét szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

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.

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

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, rögzítése.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

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

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.

3. A honlap működtetése

3.1 Az Egyesített Óvoda tagintézményeinek adatait az Egyesített Óvoda saját honlapján kell teljesíteni.

3.2 Az Egyesített Óvoda honlapját, valamint a tagintézmények alhonlapjait úgy kell alakítani, hogy azok könnyen áttekinthetők és logikus felépítésűek legyenek.

3.3 A honlap megnyitásakor megjelenő oldalon „Közérdekű adatok” elnevezéssel hivatkozást kell elhelyezni, mely a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutat.

3.4 A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.

3.5 A honlapon tájékoztatót kell elhelyezni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól, mely tartalmazza az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

3.6 A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

3.7 Az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosításoktól, az egyes bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak az arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

3.8 Gondoskodni kell a honlap lejárt tartalmainak archiválásáról, és az archív tartalmak megfelelő tárolóeszközre másolásáról vagy a tároló helyre továbbításáról.

4. A közzétételben közreműködő személyek

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

Az igazgató feladata, hogy:

- kijelölje azt a személyt, aki a közzétételért felelős és a jogszabály által előírt kötelezően közzéteendő adatokat elektronikus formában előkészíti és továbbítja az adatközlő részére (adatvédelmi tisztviselő),
- kijelölje azt a személyt, aki adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot a honlapon közzé tegye (honlap felelős),
- biztosítja azokat az informatikai feltételeket, melyek szükségesek az adatok megfelelő formátumban történő előállításához,
- felülvizsgálja és megfelelőség esetén jóváhagyja a közzétételi listán szereplő adatokat azok tényleges közzététele előtt,
- hatékony ellenőrzési rendszert működtessen annak érdekében, hogy a kötelezően közzéteendő adatok megfelelő időben és tartalommal kerüljenek nyilvánossághozatalra.

4.2 Az igazgató által közzétételi feladatokra kijelölt személy (adatvédelmi tisztviselő) feladata hogy:

- a közzétételi listán szereplő adatokat azok tényleges közzététele előtt felülvizsgálat céljából előkészítse az igazgató részére,
- meghatározza az adatok lehetséges adatközlési formátumait,

- kezdeményezze az adatok közzétételét, helyesbítését, frissítését, eltávolítását
- a közzéteendő adatot elektronikus úton PDF formátumban juttassa el a honlap felelőshöz,
- figyelemmel kísérje a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét
- a honlapot rendszeresen áttekintse abból a szempontból, hogy a közzétett adatokban nem történt-e jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés, nem tervezett megsemmisülés, egyéb sérülés.

4.3 Az igazgató által kijelölt honlap működéséért felelős személy (honlap felelős) feladata, hogy:

- gondoskodjon a nála keletkezett vagy hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével,
- garantálja az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezőségét az adatvédelmi tisztviselő által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal,
- az adat közzétételét az adatvédelmi tisztviselő egyidejű értesítésével visszautasíthatja, ha az átvett adat az előírt követelményeknek nem felel meg,
- gondoskodik arról, hogy a frissített adat új állapota mellett fel legyen tüntetve a frissítés ténye és ideje, illetve az adat előző állapotának archív állományba való elérhetősége,
- figyelemmel kísérje, hogy a honlap az adatok közzétételére alkalmas legyen, folyamatosan üzemeljen,
- folyamatos kapcsolatot tartani az igazgatóval, az adatvédelmi tisztviselővel, illetve az Intézményműködtető és Fenntartó Központ Informatikai Szolgáltató Osztályával.

4.4 Honlap karbantartása: Dobos Balázs e.v. (2095 Pilisszántó, Hősök tere 12.)

4.5 A közzéteendő adatok körét az Egyesített Óvoda vonatkozásában a jelen szabályzat *A köznevelési intézmény közzétételi listája* pontja tartalmazza.

5. A közadatok közzétételének és megismerhetőségének szabályai

4.1. Nem minősül közérdekű adatnak az üzleti titoknak minősülő adat.

4.2. A közérdekű adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

4.3. A közérdekű adatokat az intézmény honlapján az intézmény vezetője által kijelölt adatvédelmi tisztviselő vagy a honlap felelős helyezi el.

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

olvashatóságát.

4.5. A honlap publikációs rendszeréhez való hozzáférést a honlap karbantartójától kell igényelni. A hírek publikálását az Egyesített Óvoda honlapján a kijelölt munkatárs végzi.

6. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

6.1 Az Egyesített Óvoda honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az közzétételért az igazgató felel.

6.2 Az intézmény honlapjain szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adott intézmény, vezetője felel.

6.3 A honlapon szereplő közérdekű adatok honlapról történő eltávolításra és archiválására (megőrzésére) jelen Szabályzat mellékletei az irányadóak azzal, hogy a közzétett adatok ha törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik - a közzétételt követően egy évig a honlapról nem távolítható el.

6.4 Amennyiben jelen Szabályzat 1. melléklete az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényének és 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 közadat kereső rendszer számára.

6.5 A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét, illetve az adat előző állapotának archív állományában való elérhetőségét.

7. A közérdekű adatok nyilvánossága

7.1 Az Infotv. 32. §-a értelmében az Egyesített Óvoda, mint közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

7.2 Az Egyesített Óvoda az Infotv. 33. § (3) bekezdése által meghatározottak szerint a közérdekű – az általános közzétételi listában meghatározott - adatokat elektronikusan a www.ovoda.bp13.hu honlapon közzéteszi és rendszeresen aktualizálja. Elektronikus hozzáférés hiányában az Egyesített Óvoda igazgatóságán az igazgató és az igazgató helyettes fogadó napjain lehet a közérdekű adatokhoz hozzáférni.

8. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

8.1 A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adat megismerésére szóban, írásban, elektronikus úton nyújthat be igényt. Az igénynek tartalmaznia kell az 4. számú melléklet szerinti információkat.

8.2 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket az Egyesített Óvoda igazgatójának kell benyújtani, aki azt haladéktalanul továbbítja az igényelt közérdekű adat kezeléséért felelős szervezeti egység vezetőjének.

8.3 A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt szervezeti egység vezetője a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:

- a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- megtalálható-e a honlapon,
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.

8.4 Ha a kért adatot nem az Egyesített Óvoda kezeli, illetőleg tevékenységét nem érinti, a kérelmet - amennyiben azt az adatigénylő kéri – el kell juttatni az illetékes közfeladatot ellátó szerv vezetőjének. Amennyiben az adatigénylésben erre utaló kérés nem szerepel, úgy azt visszaküldi az adatigénylőnek.

8.5 Ha az igényből nem állapíthatók meg a teljesítéshez szükséges információk, az igénylőt meg kell keresni ezek pótlása érdekében.

8.6 Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az Egyesített Óvoda elektronikus formában már nyilvánosságra hozott, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

8.7 A szóban előterjesztett igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell arról, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét.

8.8 A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat – az Egyesített Óvoda kiadványaiban, honlapján vagy más módon jogszerűen – már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat az Egyesített Óvoda munkatársainak nevére, beosztására, munkahelyi elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Egyesített Óvoda hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az adatigénylés arra irányul, hogy egy ügy folyamatban van-e, ebben az esetben a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet túl e tény közlésén (a hatósági eljárások harmadik személy általi megismerésére a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályai irányadók).

8.9 Ha az igénylő szóbeli tájékoztatást kér, akkor ennek megtörténtéről feljegyzést kell készíteni.

8.10 Ha az igényelt adat – az Egyesített Óvoda kiadványaiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, a kért dokumentumot – faxon, illetve elektronikus dokumentumban történő – megküldésével is teljesíthető. Az elküldés bizonylatát meg kell őrizni.

8.11 Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

8.12 Az adatigénylésnek az Egyesített Óvoda nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Az ilyen adatigénylés teljesítéséről az igazgató dönt.

8.13 Az Egyesített Óvoda a kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. Betekintésre az Egyesített Óvoda igazgatóságának hivatalos helyiségében, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

8.14 Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

8.15 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 pontos összegét az Egyesített Óvoda az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni, melyről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés összegét és megfizetésének módját a külön jogszabályban előírtak szerint kell megállapítani.

8.16 Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető.

8.17 Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Egyesített Óvoda felhívja az igénylőt az igény pontosítására

8.18 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.

8.19 Ha a kért közérdekű adatot korábban már az Egyesített Óvoda elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igényt az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével teljesíti.

8.20 A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek feladatkörén belül a szervezeti egységek vezetői kötelesek pontosan és a lehető legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban az igény beérkezésétől számított 15 napon belül – eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal, azaz maximum 30 napra meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

8.21 Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

8.22 A válasz kiadmányozására az Egyesített Óvoda igazgatója, illetve megbízása alapján az adatvédelmi tisztviselő jogosult.

8.23 Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell.

8.24 A közérdekű adat megismerése iránti igény nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

9. Költségtérítés megállapítása:

9.1. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Egyesített Óvoda az adatigénylés teljesítéséért a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Korm. rendeletben meghatározottak szerint – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően költségtérítést állapít meg.

9.2. Az Egyesített Óvoda a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó önköltsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége

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

9.4. Az igénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy az igénylést fenntartja-e. A tájékoztatás megtételéről az igénylő nyilatkozatának az Egyesített Óvodához való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja a költségtérítést az Egyesített Óvoda által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Egyesített Óvoda részére megfizetni.

9.5. A fizetendő díjról az IMFK Pénzügyi csoportja számlát állít ki. Amennyiben a számlát magánszemély, természetes személy nevére állítja ki az IMFK, úgy az érintett magánszemély személyes adatait a vonatkozó törvényi előírások alapján nyolc évig kezeli. A megállapított költségtérítés átutalással teljesíthető.

10. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

A közérdekű, a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

Szóbeli igény benyújtása személyesen: XIII. Egyesített Óvoda
(1134 Budapest, Angyalföldi út 1.), *telefonon* a következő telefonszámon: +361/340-2988

Írásbeli igények benyújtása személyesen vagy postai úton az XIII. Egyesített Óvoda címén (1134 Budapest, Angyalföldi út 1.)

Elektronikus úton: egyesitettovoda@ovoda.bp13.hu e-mail címen.

Közzadatok-felelős: Erdélyi Nóra Igazgató

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja az általa írt igénylési formában, vagy a Egyesített Óvoda által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. sz. melléklet).

11. Jogorvoslat

11.1 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes (szervezeti egység) elérhetősége

Postacím: 1134 Budapest, Angyalföldi út 1.

Telefon: +36 1 340-2988

Fax: +36 1 340-2988

Email: egyesitettovoda@ovoda.bp13.hu

Az adatvédelmi tisztviselő neve:

Hoffer Ivett

Telefon: +36 1 340-2988

Email: hofferivet@ovoda.bp13.hu

11.2. Az érintett jogainak megsértése esetén, valamint az Infotv. 21.§-ban meghatározott esetekben az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per –az érintett választása szerint- az érintett lakhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

11.3. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Pesti Központi Kerületi Bíróság fordulhat.

11.4. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.

12. A más jogszabály alapján fennálló közzétételi kötelezettségek teljesítése

12.1 Az Info tv. - en kívül más jogszabály (a továbbiakban: más jogszabály) alapján fennálló közzétételi kötelezettséget az Infotv. szerint közzétételi kötelezettséggel együtt, a közzététel módjának az Info tv-ben és jelen Szabályzatban meghatározott feltételei szerint szükséges teljesíteni.

12.2 Amennyiben azt jogszabály előírja az államháztartás alrendszereiből nyújtott támogatások, az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő adatok, az Egyesített Óvoda szerződéseire vonatkozó adatok és más jogszabály által kötelezően közzéteendő adatok, az Egyesített Óvoda honlapján a jogszabályi előírásoknak megfelelő formában és módon történő közzétételéről a kijelölt felelős személy gondoskodik.

12.3 Az Egyesített Óvoda nevében lefolytatott közbeszerzéssel kapcsolatban a közbeszerzésekről szóló törvényben és más jogszabályban előírt közzétételi és más adatközlési kötelezettségek teljesítéséről a közbeszerzési szabályzatról szóló utasítás szerinti Közbeszerző vezetője, illetve az általa kijelölt beosztottja saját feladat és felelősségi körében gondoskodik.

12.4 A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás a Stt. felhatalmazása alapján kiadott Országos Statisztikai Adatfelvételi Programról szóló Korm. rendelet alapján történik, figyelemmel a 549/2013/EU és a 1893/2006/EK rendeletre.

12.5 A köznevelési Információs rendszert (KIR) az Oktatási Hivatal működteti. A KIR a köznevelés feladataiban közreműködők által szolgáltatott adatokra épülő, országos, elektronikus nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszer. Az adatszolgáltatás a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 41. § (1) sz. a), a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 1-3/A. §-a alapján, a 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról 4. § (1) a), (6) a), 6. § (1) és 1. mellékletét és a 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról 3. § c) előírásainak figyelembevételével történik.

12.6 A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei vagy óvodai gyermekétkeztetés igénybevételeéről szóló melléklet kiadásával történik.

13. Ellenőrzés

12.1 Az Egyesített Óvodához postai vagy elektronikus úton érkezett írásbeli adatigényeket, valamint a szóbeli adatigényléséről készített feljegyzést az Egyesített Óvoda Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell és azonos iktatószám alatt, ügyiratként csatolni kell az adott ügyben keletkező minden további, dokumentáció, így különösen az igénylés teljesítését, az Egyesített Óvoda vagy az igénylő válaszait, a számlát és a nyilatkozatot.

13.2 A közérdekű adat megismerése iránti igényeket az adatvédelmi tisztviselő önálló nyilvántartásban kezeli. Az adatigénylésekről vezetett 7. sz. nyilvántartást honlapján, éves bontásban közérdekű adatai között minden év január 31-ig közzé teszi.

13.3 A nyilvántartásban az elutasított adatigényléseket „elutasítva” megjelöléssel kell ellátni.

13.4 Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők a nyilvántartásban, 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. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell a nyilvántartásból.

13.5 Az Egyesített Óvoda a közérdekű adatigénylési kérelmek teljesítéséről és elutasításáról külön nyilvántartási rendszert vezet, melyről átfogó jelentést készít a jegyző részére a tárgyévet követő január 31-ig.

13.6 Az elutasított adatigénylési kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az Infotv 30. § (3) bekezdése alapján az Egyesített Óvoda nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben, január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információsszabadság Hatóságot (NAIH).

13.7 Az Egyesített Óvoda 2024. január 01-től a 2011. évi CXII. törvény új rendelkezéseinek értelmében (VI.B. fejezet) az aktuális évet megelőző adatszolgáltatás benyújtására kötelezett, melyet minden év január 31-ig a NAIH részére megküld (abban az esetben is, ha adatigénylés nem történt), valamint honlapján az általános közzétételi lista, 15. közzétételi egységében („a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai”) is közzétesz. (11.Sz. Melléklet)

13.8 Az Egyesített Óvoda közzétételi kötelezettségeinek teljesítéséről az Egyesített Óvoda igazgatója a tárgyévet követő március 31-ig átfogó jelentést készít a polgármester részére.

13.9 Az Egyesített Óvoda a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az Infotv. 37/C § (1)-(5) bekezdésében, valamint a 33. § (1) bekezdésben foglalt követelményeknek megfelelően (3) bekezdés szerinti adatszolgáltatás benyújtására kötelezett.

Az adatszolgáltatás a hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló, ötmillió forintot meghaladó költségvetési támogatásokra, szerződésekre, különböző típusú vagyonhasznosításokra és nem alapfeladat ellátására fordított kifizetésekre terjed ki.

Az Egyesített Óvoda közadat nyilvántartási kötelezettségét bárki számára hozzáférhető - a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon teszi közzé.

Az Egyesített Óvoda közadat szolgáltatási kötelezettségét az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti személyre szabott ügyintézési felületen (SZÜF) található, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti elektronikus űrlap kitöltésével, valamint a kitöltött Adatlap egyidejű csatolásával, továbbá azok Hivatali Kapun keresztül, az Üzemeltető hivatali tárhelyére történő beküldésével teljesíti.

A közadat szolgáltatási kötelezettség folyamatos teljesítéséért és Hivatali kapun történő feltöltéséért az Egyesített Óvoda igazgatója a felelős. Az Adatlap megfelelő és pontos adattartalommal való kitöltéséért az igazgató által kijelölt adatvédelmi felelős felel. Az Egyesített Óvoda honlapján történő megjelenítését az igazgató által kijelölt honlap felelős végzi.

A nyilvántartásba történő közadat szolgáltatás folyamatos, kéthavi rendszerességgel, új Adatlap benyújtásával, a megelőző állapothoz képest módosult közadatok frissítésével, kiegészítésével kitöltésével történik.

Az Egyesített Óvoda 5 millió forintot meghaladó szerződéseinek közadat nyilvántartását honlapján is elérhetővé teszi Közzétételi listái között. Nyilvántartását legalább tíz évig megőrzi, az előző állapotok archívumban történő tartásával.

II. A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY KÖZZÉTÉTELI LISTÁJA

Jogszabályi háttér:

1. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

23. § (1) A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista

- a) a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
 - b) a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,
 - c) köznevelési feladatot ellátó intézményegységeként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
 - d) a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
 - e) a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
 - f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
 - g) a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.
- (2) Az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket, a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét, az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.
- (3) Az iskolai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza
- a) a betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettségét és szakképzettségét,
 - b) a betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét,
 - c) az országos mérés-értékelés évenkénti eredményeit,
 - d) a tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatokat,
 - e) középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményeit,
 - f) a tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetőségét,
 - g) a hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályait,
 - h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét,
 - i) az iskolai osztályok számát és az egyes osztályokban a tanulók létszámát.

(4) A kollégiumi közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza

- a) a betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettségét és szakképzettségét,
- b) a szabadidős foglalkozások körét,
- c) az externátusi ellátás igénybevételének lehetőségét,

d) a kollégiumi csoportok számát és az egyes csoportokban a tanulói létszámát.

(5) Az alapfokú művészeti iskolai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza

- a) a betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettségét és szakképzettségét,
- b) a betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét,
- c) az első minősítés évéhez viszonyítva az előképző, az alapfokú és a továbbképző évfolyamok számát,
- d) az országos, nemzetközi és egyéb szakmai bemutatókon, rendezvényeken, versenyeken, fesztiválokon, kiállításokon való részvételt,
- e) a megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredményeket,
- f) az alapfokú művészeti iskola rendezvényeit, hagyományait,
- g) a helyi kulturális életben történő szerepvállalást,
- h) művészeti áganként a csoportok számát és a csoportok tanulói létszámát.

(6) A pedagógiai-szakmai szolgáltatói és a pedagógiai szakszolgálati közzétételi lista tartalmazza

- a) az alapfeladat ellátásához létesített munkaköröket, valamint azt, hogy a munkaköröket milyen iskolai végzettséggel, szakképzettséggel töltötték be,
- b) a működés rendjét,
- c) a nevelési-oktatási intézményekkel, pedagógiai szakszolgálat esetén a szülőkkel való kapcsolattartás formáját és módját,
- d) tanévenkénti bontásban a díjfizetés mellett igénybe vehető szolgáltatásokat, azok díjtételeit.

24.§ (1) A köznevelési intézmény a tájékoztató rendszerben az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi a **23. § szerinti adatokat és dokumentumokat**. A köznevelési intézmény képviselője a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, tanévenként egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felülvizsgálja. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

(2) Ha a közzétételi lista adata az OSAP - jelentésben vagy a KIR más rendszerében szerepel, az adatot a Hivatal az OSAP - jelentésből megismerhető formában és tartalommal teszi közzé.

(3) Az újonnan létrejött köznevelési intézmény képviselője a működés megkezdését követő két hónapon belül, iskola esetében október 31-ig köteles a tájékoztató rendszerbe a közzétételi listát és dokumentumokat megküldeni.

(4) A Hivatal a közzétételi listát - a köznevelési intézmény kérelemére - elektronikus formában átadja a köznevelési intézménynek, az intézmény saját honlapján történő megjelenítése céljából.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA:

Készült a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról, valamint a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról alapján

23.§ (1) A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista

- a) a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,

b) a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,

c) köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,

d) a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,

e) a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,

f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,

g) a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

(2) Az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségüket, szakképzettségüket, a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét, az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

24. § (1) A köznevelési intézmény a tájékoztató rendszerben az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi a 23. § szerinti adatokat és dokumentumokat. A köznevelési intézmény képviselője a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, tanévenként egyszer, az OSAP-jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felülvizsgálja. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

(2) 34 Ha a közzétételi lista adata az OSAP-jelentésben vagy a KIR más rendszerében szerepel, az adatot a Hivatal az OSAP-jelentésből megismerhető formában és tartalommal teszi közzé.

(3) Az újonnan létrejött köznevelési intézmény képviselője a működés megkezdését követő két hónapon belül, iskola esetében október 31-ig köteles a tájékoztató rendszerbe a közzétételi listát és dokumentumokat megküldeni.

(4) A Hivatal a közzétételi listát - a köznevelési intézmény kérelemére - elektronikus formában átadja a köznevelési intézménynek, az intézmény saját honlapján történő megjelenítése céljából.

2. a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet

Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (a továbbiakban: Eitv.) 22. §-a (2) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. § (1) A rendelet hatálya az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 33. §-ának

(2) és (3) bekezdésében meghatározott szervekre (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szervek) terjed ki, kivéve azon országos vagy térségi feladatot ellátó közoktatási intézményeket, amelyek az Infotv. szerinti közzétételi kötelezettségüknek az Infotv. 33. §-ának (4) bekezdésében foglalt módon tesznek eleget.

(2) E rendelet meghatározza a közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetére és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egységekre (a továbbiakban: közzétételi egység) vonatkozó előírásokat.

2. § (1) A közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre (a továbbiakban: jegyzékre) mutató hivatkozást. A hivatkozást jól látható módon kell elhelyezni, „Közérdekű adatok” elnevezéssel, továbbá fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is.

(2) Az adatközlő a jegyzéket úgy alakítja ki, hogy a jegyzék az 1. melléklet szerinti tagolásban tartalmazza az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, vagy hivatkozik azokra. Amennyiben az adatközlő más adatfelelőstől származó adatot tesz közzé, a jegyzéket adatfelelősenkénti tagolásban, az 1. mellékletben foglaltak szerint kell kialakítani. Az adott szerv vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.

(3) A különös és egyedi közzétételi listák szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységeket - azok tartalmától függően - az 1. melléklet szerinti tagolásban kell közzétenni.

(4) Ha az adatközlő a közzétételi listák szerinti adatokat az e rendeletben meghatározottaktól eltérő módon is közzéteszi, biztosítania kell az e rendelet szerinti és az eltérő módon közzétett adatok teljes egyezőségét.

(5) Ha az Infotv. 37. § (4) bekezdése szerinti esetben a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat által közzéteendő adatok köre eltér az általános közzétételi listában foglaltaktól, a (3) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

3. § (1) A közzétételi egységek részét képező, önálló közzétételi egységnek nem minősülő önálló adatállományokat olyan formátumban kell közzétenni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát.

(2) Az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységek kialakítása során - a (3) bekezdésben foglalt kivétellel - legalább a 2. melléklet szerinti közzétételi egységeket kell létrehozni, és nem lehet a 2. melléklet szerint eltérő közzétételi egységhez sorolt adatokat azonos közzétételi egységben elhelyezni.

(3)-(4)

(5) A (2) bekezdésben és a közzétételi lista által meghatározott keretek között a közzétételi egységet előállító adatfelelős vagy - az egymás közti feladatmegosztástól függően - adatközlő az áttekinthetőség szempontját figyelembe véve maga határozza meg, hogy az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatokat hány önálló adatállományban jeleníti meg.

(6) Nem sérti az e rendeletben foglaltakat, ha a közfeladatot ellátó szerv a közzétételi kötelezettségének úgy tesz eleget, hogy az e rendelet szerint előírt közzétételi egységekben csak a külön jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz által a honlapon egyébként közzétenni elrendelt adatokra hivatkozik, vagy az ilyen módon egyébként közzétenni elrendelt adatokat a közzétételi egységekbe foglalva, azokkal egységesen jeleníti meg.

4. § A közzétételi egységekben fel kell tüntetni:

a) a legutóbbi módosítás idejét,

b) ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást,

c) archív állományba helyezett közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat.

5. § (1) Ez a rendelet - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - 2006. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet rendelkezéseit a megyei önkormányzatok és az 50 000-nél nagyobb lakónépességű

városok vonatkozásában 2007. január 1-jétől, az egyéb helyi önkormányzatok, továbbá az egyéb közfeladatot ellátó szervek vonatkozásában legkésőbb 2008. július 1-jétől kell alkalmazni.

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA:

A Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2015.(I.15.) Ö. K. Számú határozatában úgy döntött, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 37. § (3) bekezdése szerinti felhatalmazás alapján egyedi közzétételi listát határoz meg.

A határozat értelmében, mind a Polgármesteri Hivatal, mind a gazdasági társaságok, mind az intézmények és költségvetési szervek, az 5 millió Ft alatti, kötelezettségvállalással járó szerződéseket is nyilvánosságra hozzák.

Az Egyesített Óvoda az egyedi közzétételi listát elkészítette.

III. A XIII. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ XXIII/12- 3/2015.(II.12.) SZÁMÚ POLGÁRMESTERI – JEGYZŐI UTASÍTÁS MÓDOSÍTÁS

Egyedi közzétételi lista meghatározására: a 4/2015.(I.15.) Ö. K. Számú határozata

- a) pontjában jogszabályi felhatalmazás alapján egyedi közzétételi listát határoz meg,
- b) pontjában az egyedi közzétételi listában meghatározott adatok honlapon történő közzététele
- c) pontjában úgy dönt, hogy a jegyző, a gazdasági társaságok, intézmények és költségvetési szervek az Önkormányzat és saját nevében kötött **ötmillió forint értékhatárt meg nem haladó kötelezettségvállalással járó szerződések adatainak nyilvánosságát egyedi közzétételi lista meghatározásával biztosítsák.**

2015. február 12-én hatályba lépett Budapest Főváros XIII. kerület Polgármesterének és a Budapest Főváros XIII. Kerületi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének XXIII/12- 3/2015.(II.12.) számú Polgármesteri- Jegyzői együttes utasítása a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzatáról. A Szabályzat hatálya kiterjed Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzatra, az Önkormányzat által fenntartott intézményekre, az Önkormányzat által alapított költségvetési szervekre és gazdasági társaságokra, valamint a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egységére és munkatársára. Az egyedi közzétételi listát az Utasítás 2. melléklete tartalmazza.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzatban nem részletezett kérdésekben az Infotv. rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. A szabályzatban foglaltakat az Egyesített Óvoda valamennyi munkavállalójával meg kell ismertetni.
3. A közadatok újra hasznosítása érdekében benyújtott igény teljesítés esetén a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvényben meghatározottak szerinti eljárást kell alkalmazni.
4. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a XIII. kerület Egyesített Óvoda Közérdekű adatok megismerésére irányuló Szabályzata.

Jelen szabályzat 2019 március 31. napján lép hatályba.

Budapest, 2019. március 31.

Módosítva: 2024. január 01.


Erdélyi Nóra
Igazgató



1 számú melléklet

2011 évi CXII. törvény A törvény 1. számú melléklete Általános közzétételi lista

I. Szervezeti, személyi adatok

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

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével 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 - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

18/2005. (XII. 27.) IHM RENDELET MELLÉKLETE

A jegyzék 2. § (2) bekezdése szerinti tagolása

1. Szervezeti, személyzeti adatok
 - 1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők
 - 1.2 A felügyelt költségvetési szervek
 - 1.3 Gazdálkodó szervezetek
 - 1.4 Közalapítványok
 - 1.5 Lapok
 - 1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
 - 1.7 Költségvetési szervek
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
3. Gazdálkodási adatok
 - 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
 - 3.2 Költségvetések, beszámolók
 - 3.3 Működés

18/2005. (XII. 27.) IHM RENDELET ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

A közzétételi egységek az 1. melléklet szerinti szervezetben

I. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

Adat	Megjegyzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

Adat megnevezése	Megjegyzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen.

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

Adat	Megjegyzés
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

1.3. Gazdálkodó szervezetek

I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	

1.4. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	

1.5. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	

8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.

III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.

VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	

7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	
--	--

XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	

V. Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	Beszámolónként.

III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolói	Beszámolónként.

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

II. Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	

IV. Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó 67kifizetések címzettjei	

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

4. számú melléklet

KÉRELEM

Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat
Egyesített Óvoda kezelésében lévő közérdekű, vagy
közérdekből nyilvános adat megismerésére

Kérelmező neve:.....

Kérelmező értesítési címe:.....

.....

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása:

.....

.....

.....

Az adatokról másolat készítését: kérem - nem kérem.

Kérelmemre adott választ:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem megküldeni
- elektronikus úton kérem megküldeni.

Egyéb közlendők:

.....

.....

Dátum:

.....

Kérelmező

5. számú melléklet

FELJEGYZÉS KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY
BEÉRKEZÉSÉRŐL

Iktatószám:

Igény beérkezésének dátuma:

Szervezeti egység megnevezése:

Adatigénylő adatteljesítéséhez szükséges adatai:

Név:

Elérhetőség:

Az igényt rögzítő alkalmazott neve, beosztása:

Igényelt adatok köre:

.....

.....

.....

Dátum:

Igényt rögzítő munkatárs

6. számú melléklet

KÖZÉRDEKŰ ADATRÓL KÉSZÍTETT MÁSOLATÉRT FIZETENDŐ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MÉRTÉKE (301/2016 KORM. RENDELET SZERINTI MEGHATÁROZÁS)

A4 méret (színes fénymásolat készítése/oldal)	130,- Ft
A4 méret (fekete-fehér fénymásolat készítése/oldal)	12,- Ft
A3 méret (színes fénymásolat készítése/oldal)	260,- Ft
A3 méret (fekete-fehér fénymásolat készítése/oldal)	24,- Ft

Optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen költsége, de legfeljebb 580,- Ft/ adathordozó.

Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

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

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja.
- az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A költségtérítés megállapítható legalacsonyabb összege 10 000,- Ft, legmagasabb összege 190 000,- Ft.

Az árak az ÁFÁ-t tartalmazzák.

A díj összegszerű meghatározása az Egyesített Óvoda feladata, a költség számla elkészítéséről az IMFK Pénzügyi Csoport köteles gondoskodni.

7. számú melléklet

KÖZÉRDEKŰ ADAT NYILVÁNTARTÁSA

Sorsz.	Adatigénylés időpontja	Adatigénylő személy, szervezet neve	Adatigénylés módja (személyes, postai, elektronikus)	Adatszolgáltatás fajtája, kért adatok	Adatszolgáltatást engedélyező	Adatszolgáltatás elutasításának indoka	Adatszolgáltatás teljesítésének időpontja	Adatszolgáltatást teljesítő személy neve

8. számú melléklet

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA 5 MILLIÓ FT-OT MEGHALADÓ KÖZZÉTÉTELE

Szerződés száma (ecostat)	Szállítói szerződések listája	Szerződő fél neve	Szerződés értéke havi/eseti	Éves kötelezettségvállalás Nettó

ELJÁRÁSREND AZ EGYESÍTETT ÓVODA HONLAPJÁNAK FOLYAMATOS ÜZEMELTETÉSE SORÁN KELETKEZŐ ÜZEMZAVAR ELHÁRÍTÁSÁRA

arra az esetre, ha a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda honlapjának folyamatos üzemeltetése hosszabb ideig szünetel, vagy ha üzemzavar után a helyreállítás nem lehetséges

1. Ha a honlap rövidebb ideig szünetel (1-2 óra) – a honlap kezelésével megbízott munkatárs jelzi az intézmény vezetője felé.
2. Az intézmény vezetője telefonon jelzi a szünetelés tényét az IMFK ISZO informatikusa felé.
3. Informatikus megvizsgálja a szünetelés okát, és erről visszajelez az intézmény vezetőjének. Ha helyrehozható, vagy ismételten működőképpé válik a honlap, további teendő nincs.
4. Ha nem hozható helyre a honlap, vagy olyan meghibásodás, amelynek helyrehozatala hosszabb időt vesz igénybe, akkor írásban jelez az informatikus a kialakult helyzetről az igazgató felé, aki írásban tájékoztatja a területet irányító/felügyelő alpolgármester és aljegyzőt.
5. Az igazgató írásban kéri, hogy a vonatkozó jogszabály által kötelezően közzéteendő adatok, információ az önkormányzat honlapján megjelenhessenek.
6. Az önkormányzat illetékesétől, az írásban megküldött engedély kézhezvétele után elektronikusan továbbítja azokat a dokumentumokat és adatokat, amelyek felkerülnek az önkormányzat honlapjára.
7. A honlap helyreállítása után az igazgató írásban tájékoztatja a területet irányító/felügyelő alpolgármestert és aljegyzőt, és egyben kéri, hogy kerüljön le az önkormányzat honlapjáról a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda felvett anyaga.
8. Ha nem hozható helyre a honlap, akkor az igazgató írásban tájékoztatja az alpolgármestert és az aljegyzőt.
9. Ha a honlap működésképtelensége hosszabb ideig fennáll (1 hónap), vagy a hiba nem javítható, akkor az önkormányzat honlapján – www.budapest13.hu – való megjelenésén túl, írásos, nyomtatott formában közzé kell tenni a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda és feladatellátási helyeinek hirdetőtábláin.

Felelős:

- az írásos anyagok tartalmaért és naprakészségéért az intézmény vezetője
- az intézmény vezetőjének aláírásával és bélyegzőjével ellátott dokumentumok kerülhetnek a hirdetőtáblákra
- a hirdetőtáblákon való megjelentetésért és az aktuális dokumentumok közzétételéért a telephely vezetői felelnek.

Mindaddig, amíg a meghibásodott honlapot helyre nem állítják, vagy új honlapot nem hoznak létre, a hirdetőtáblákon való nyomtatott megjelenéssel tesz eleget az Intézmény közzétételi kötelezettségének.

10. számú melléklet

NAPLÓNYILVÁNTARTÁS

a honlapon történő adatok közzétételéről, helyesbítéséről, frissítéséről vagy
eltávolításáról

SORSZÁM	KÖZZÉTÉTELI LISTÁN SZEREPLŐ ADAT	MÓDOSÍTÁS TARTALMA	KÖZZÉTÉTEL IDŐPONTJA

11.számú melléklet

1.Közzétételre kötelezett neve: Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egysített Óvoda	IV. EGYÉB ADATOK III.ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKADATAI (AZ INFOTV.2.MELLÉKLETÉBEN MEGHATÁROZOTT ESETEKBE) II.KÖZBESZERZÉS EREDMÉNYEKÉNT KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK ADATAI I.ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKADATOK	24	Megjegyzés
		23	Támogatás európai bizottsági hivatkozási száma
		22	Támogatás 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti kategóriája
		21	Támogatás odaítélésének napja
		20	Támogatás formájának megjelölése
		19	Kedvezményezett azon tevékenységének szakágazati besorolása (TEÁOR-szám, ennek hiányában ÖVTJ-kód), amely keretében a támogatást felhasználja (ha nincs, főtevékenység szakágazati besorolása)
		18	Kedvezményezett besorolása a kis-és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 3-5. §-a alapján
		17	Alvállalkozói díj összege (amennyiben a nevesített alvállalkozó díja meghatározott)
		16	Nevesített alvállalkozó neve (amennyiben bevonásra került), továbbá a nevesített gyártó neve (amennyiben értelmezhető)
		15	Eljárás részletes adatainak ekr.gov.hu weboldalon található pontos elérhetősége (link)
		14	Eljárás EKR azonosítója (amennyiben van)
		13	Ajánlattevő(k) száma és neve
		12	Hazai forrás (%)
		11	EU-s forrás aránya (%)
		10	Kifizetés időpontja (amennyiben megtörtént)
		9	Szerződés értéke/Támogatás összege és pénzneme
		8	Teljesítés záró időpontja
		7	Teljesítés kezdő időpontja
		6	Megvalósítás/Teljesítés helye
		5	Szerződés/Támogatás tárgya
		4	Szerződő fél/kedvezményezett adószáma (amennyiben van)
		3	Szerződő fél/kedvezményezett székhelye (amennyiben nem természetes személynek minősül)
		2	Szerződő fél/kedvezményezett természetes személynek minősül-e?
		1	Szerződés típusa (az Infotv. 37/C § (2) bekezdése a)-c) pontjában meghatározott jogalap, illetve forma)
Ssz			