



Csillagkert Balatonarácsi Református Óvoda
OM szám: 203228
Székhely: 8230 Balatonfüred, Iskolalépcső u. 4.

☎: +36 20 268 2714

E-mail: csillagkertovoda.aracs@gmail.com

[www. aracsiref.hu](http://www.aracsiref.hu)

Csillagkert Balatonarácsi Református Óvoda

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények
teljesítésének rendjéről szóló
Szabályzata**

Csillagkert Balatonaácsi Református Óvoda (továbbiakban együtt: óvoda) vezetője az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A.§ (3) bekezdés, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés h) pont (a továbbiakban: Ávr.) alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozóan jelen szabályzat alkotja meg és alkalmazza.

1. A szabályzat célja

A szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, meghatározza a kérelem esetén követendő eljárás menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy, jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza a Közfeladatot ellátó szerv, mint adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

2. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az óvodánál foglalkoztatottakra, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést végeznek, valamint az érintett kérelmezőre.

Jelen szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az óvoda kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok igénylésére.

3. Fogalmak, értelmező rendelkezések

A Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az új általános adatvédelmi rendeletet, valamint az Infotv. rendelkezései az irányadók.

A fentiek alapján az óvoda tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- a) költségvetésre és a költségvetési koncepcióra;
- b) költségvetés végrehajtására;
- c) az egyházi intézményi vagyon kezelésére;
- d) a közpénzek felhasználására, és a közpénzek felhasználására kötött szerződésekre;
- e) a piaci szereplők, a magánszervezetek, és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

Rendszeresen közzé kell tenni, illetve biztosítani kell a hozzáférhetőséget különösen az alábbi dokumentumok, adatok vonatkozásában:

- a) az óvoda hatásköre és illetékessége;
- b) az óvoda szervezeti felépítése;
- c) az óvoda szervezeti elérhetősége;
- d) az óvoda által ellátott szakmai tevékenység;
- e) a működésre vonatkozó jogszabályok;
- f) a gazdálkodásra vonatkozó adatok.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az óvoda a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Mindezek érdekében lehetővé kell tenni, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv-ben meghatározott feltételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismeréséhez való jog az Infotv. alapján korlátozható.

5. A közérdekű adat megismerése iránti igények teljesítésének rendje

5.1 Az eljárás megindítása

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul, különösen az OB-4 számú igénybejelentő lap kitöltésével. Az OB-4 számú igénybejelentő lap használata a bejelentő részére nem kötelező.

A közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt (kérelmet) nyújthat be.

Az igény benyújtható:

- a) szóban;
- b) írásban;
- c) elektronikus úton.

Az adatigénylő személyes adatai a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben kezelhető. Az adatigénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben törölni kell.

A szóban előterjesztett kérelmekről feljegyzést kell készíteni. Amennyiben a tájékoztatás rögtön szóban is megadható, ezt a tényt kell rögzíteni. Ha a tájékoztatás azonnal nem teljesíthető a feljegyzésben az alábbi adatokat kell rögzíteni:

- a) az igényelt adatok pontos meghatározását, leírását, nyilatkozatot arra, hogy az adatokat az igénylő milyen módon kívánja megismerni;
- b) szükség szerint az ügyfél személyes adatait, elérhetőségét.

A feljegyzéseket a Közfeladatot ellátó szerv törvényes képviselőjének át kell adni, aki a feljegyzések alapján intézkedési javaslatot fogalmaz meg arra vonatkozóan, hogy mely adatok, s milyen formában kerüljenek közzétételre. Az óvodához eljuttatott igényeket az Intézményvezetőnek haladéktalanul át kell adni.

5.2 Az igények vizsgálata

Az óvoda törvényes képviselője a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja.

Amennyiben az írásbeli, valamint az elektronikus igények vizsgálata alapján megállapításra kerül, hogy azok közérdekű nyilvános adatokra vonatkoznak, az igényeket teljesíteni kell.

Amennyiben az óvoda tudomására jut, hogy az igényelt adatok nem az ő kezelésében vannak - vonatkozó jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában -, haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül megküldi a közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az illetékes szervnek, s erről egyidejűleg értesíti az ügyfelet is. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az ügyfelet az igény megtagadásáról értesíteni kell.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekben az óvoda törvényes képviselője, illetve az általa megbízott személy, ügyintéző (továbbiakban: kijelölt személy) jogosultak eljárni. A szóban azonnal megválaszolható kérelmek esetében a kérelem megválaszolására illetékes személynek kell eljárnia.

Az igénylőt az igénylés kézhezvételét követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte – elektronikus levélben tájékoztatni kell az alábbiakról:

- a) az óvoda törvényes képviselője az adatigénylést jelentős terjedelműnek vagy nagyszámú adattartalmúnak minősítette;
- b) a költségterítés mértékéről, ha az adatigénylés teljesítése az óvoda alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár;
- c) az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségéről;
- d) hiánypótlásról;
- e) az igény teljesítésének megtagadásáról annak indokaival, valamint a jogorvoslat lehetőségéről.

5.3 Az igények teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek - eltérő rendelkezés hiányában - az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, az előbb meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az óvoda törvényes képviselője, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik arról, hogy a benyújtott igény vonatkozásában megállapítására kerüljön az, hogy az igényelt adatok a Közfeladatot ellátó szerv dolgozójánál találhatóak-e, továbbá az igényelt adatok beszerzése megtörténjen. Az adatigénylésnek közérthető formában és – a teljesítési lehetőségek figyelembevételével – az igénylő által kívánt módon kell eleget tenni.

Amennyiben a kért adatot korábban már elektronikus formában is nyilvánosságra hozták, akkor elegendő a nyilvános forrás megjelölése.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő másolatot kaphat.

Az óvoda törvényes képviselője a közérdekű adat iránti igény megismerése alapján dönt a teljesítésről, illetve annak megtagadásáról. Ha a közérdekű adat teljesítésének megtagadása mérlegelést tesz lehetővé, akkor a teljesítés akkor tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú, mint a közérdek megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdek. A Közfeladatot ellátó szerv törvényes képviselője a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítésének megtagadása esetén az igénylőt köteles tájékoztatni a jogorvoslati lehetőségekről. Az Óvoda törvényes képviselője ellenőrzi, hogy az ügyfél által igényelt adatok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e, az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

5.4 Az igényelt adatok előkészítése átadásra

Az óvoda törvényes képviselője köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfél által igényelt adatok adatszolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek

közérdekű adatnak. Ennek érdekében, a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

5.5 Az adatok átadása

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az ügyfelet az adatszolgáltatás időpontja egyeztetése, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült körülményekről, költségekről való tájékoztatás céljából. A megjelent ügyfél számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha az ügyfél az erről készült jegyzőkönyvben aláírásával az átadás tényét elismeri. Az ügyfél az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele. Ha az ügyfél az adatokat postai úton kívánja megismerni, az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítani kell a kívánt módon.

5.6 Az ügyfél adatainak kezelése

Az Intézményvezető a betekintési igényekről feljegyzést készít, melyen a személyes adatokat elkülönített részen tünteti fel. Az igényeket elkülönítetten tartja nyilván, iktatja.

A feljegyzésen az elkülönítetten felvett „személyes adatok” részt el kell választani a feljegyzéstől, valamint a vonatkozó jogszabály alapján gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

6. Az igények teljesíthetlensége esetén követendő eljárás

6.1 Az igény teljesítésének megtagadása

Amennyiben az Intézményvezetője megállapítja, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, megtagadja az igény teljesítését. Az igény teljesítésének megtagadásáról az Intézményvezető az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az igénylőt. Az igény teljesítés megtagadásáról szóló tájékoztatásban rögzíteni kell az igény teljesítés megtagadásának tényét, a megtagadás indokát, valamint a jogorvoslati lehetőséget.

6.2 Az igények teljesítésének megtagadására vonatkozó tilalmak

a) Az ügyfél által bejelentett igényt nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

b) Az igénylő nem magyar nyelvű s az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

6.3 Az igénylő jogorvoslati lehetősége

Az Intézményvezető köteles tájékoztatni az ügyfelet arról, hogy ha közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, az adatvédelmi hatósághoz, illetve bírósághoz fordulhat.

6.4 A Hatóság értesítése

Az Intézményvezetője felelős azért, hogy az elutasított igényekről azok indokairól nyilvántartást vezessen az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatnak az **OB-4. számú** adattartalommal, melyről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot évente értesíti.

7. Költségtérítés

A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető. Ennek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő az előző bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. Ha az adatigénylés teljesítése az óvoda alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az óvoda alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének meghatározása az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
 - c) ha az adatigénylés teljesítése a Közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
- Az előző bekezdésben meghatározott költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg.

8. Záró rendelkezések

E szabályzat 2021.január 14. napján lép hatályba

A közérdekű adatok közzétételét az Intézményvezető a vonatkozó jogszabályok szerint biztosítja.

A szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért az Intézményvezető a felelős.

Balatonfüred, 2021. január 11.

.....

Szabadi Edit

intézményvezető

Határozat

1. A nevelőtestület az Adatbiztonsági Szabályzatot megismerte, az abban foglaltakkal egyetért.
2. Az alkalmazotti közösség többi tagjainak bevonásával jóváhagyta.
3. Határozat száma: 7 /2021. (I.13.) Nevelőtestületi határozat.

Balatonfüred, 2021. január 13.

.....

Szabadi Edit
intézményvezető

1. Jegyzőkönyv
2. Jelenléti ív