

„SZAK-MA” Általános Iskola és Gimnázium SZABÁLYZATA

a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

Az Alaptörvény ide vonatkozó rendelkezései:

VI. cikk (3) bekezdése rögzíti, hogy mindenkinek joga van a személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adtok megismeréséhez és terjesztéséhez.

I.cikk (3) bekezdése rögzíti, hogy alapjog csak más alapvető jog érvényesülése vagy valamely alkotmányos érték védelme érdekében, a feltétlenül szükséges mértékben, az elérni kívánt céllal arányosan, az alapvető jog lényeges tartalmának tiszteletben tarásával korlátozható.

39. cikk rögzíti a közpénzekkel való gazdálkodás átláthatóságának követelményét, a közpénzekre és a nemzeti vagyonra vonatkozó adatok közérdekű adatok.

Fentiek, valamint az Infotv. 30. § (6) bekezdése alapján, a 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *h*) pontjában és a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtását elrendelő 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendeletben foglaltakra figyelemmel, a „SZAK-MA” Általános Iskola és Gimnázium (továbbiakban: Intézmény) közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
2. § A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésére irányuló eljárás során.
3. § A szabályzat alkalmazásában az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.
4. § (1) Az intézményvezető felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért.

2. A közérdekű adat igénylése

5. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti, igényt az intézményvezető részére kell benyújtani.
(2) A személyesen megjelent igénylő szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. melléklet szerinti igénylőlapnak a kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával, majd annak igénylő általi aláírásával konkretizálja.

(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre a <http://www.szakmaiskola.hu/> webcímen letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen fogadja.

6. § Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az Intézményvezető az adatigénylés, valamint az igény teljesítését tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.

3. Az adatigénylés vizsgálata

7. § (1) Az Intézményvezető a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az adatigénylő az igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki;
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e;
- c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az intézményvezető 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.

(3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

4. Az adatigénylés teljesítése

8. § (1) Az adatigénylést az Intézmény az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

(2) Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy a teljesítés a munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, akkor a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.

(3) A határidő meghosszabbításáról az intézményvezető – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – az igény benyújtását követő 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.

(4) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az intézményvezető tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

9. § (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

(2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az Intézményvezető időpont egyeztetése céljából felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele a 2. mellékletben meghatározott nyilatkozat igénylő általi aláírása.

(4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatás-mentességét felügyelni kell. A megfelelő feltételek biztosításáról az Intézményvezető gondoskodik.

(5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

10. § (1) Az intézmény az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016 (IX.30) Korm. rendelet szerinti költség elemek esetében – az 5. melléklet szerint – az ott meghatározott mértékig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az

igénylőt az Intézményvezető – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével - az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja.

(2) Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e.

(3) A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott kincstári számlára történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

11. § Amennyiben az igényelt adatok az Infotv. 27. § (1), (2), (4), (5) és (6) bekezdéseiben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az intézményvezető az igény teljesítését elutasítja, válaszát indokolni köteles, továbbá az igénylőt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről is.

12. § Az Intézmény nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az adatokban változás nem állt be.

13. § Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről - az Infotv. 26. és 27. §-aiban foglaltak figyelembevételével - az Intézményvezető dönt.

14. § (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az Intézményvezető dönt.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

a) az igénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére, vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH illetve Hatóság) bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet – ingyenesen – az igény elutasításának közlésétől, a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen elteltétől, költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejáratától számított 1 éven belül,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított harminc napon belül bírósághoz fordulhat,

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a bírósági eljárást a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló hatósági döntés, vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani,

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

15. § (1) Az Intézmény az elutasított igénylésekről, kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével - nyilvántartást vezet.

(2) A nyilvántartásban foglaltokról az Intézmény minden évben, tárgyévet követő év január 31. napjáig tájékoztatja a Hatóságot.

6. Személyes adatok kezelése

16. § (1) Az adatigénylő személyes adatai (név, lakcím, telefonszám, e-mail cím) csak az igény teljesítéséhez, valamint a megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges mértékben kezelhetők.

(2) Az igénylő személyes adatait jelen szabályzat 12. §-ában meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően haladéktalanul törölni kell.

(3) A személyes adatok törlése – törlési jegyzőkönyv felvétele mellett - az Intézmény vezetőjének felelőssége.

7. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

17. § (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az Intézmény - külön erre irányuló kérelem nélkül – saját honlapján a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi

a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti - 3. mellékletben meghatározott - tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,

b) az Infotv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: általános közzétételi lista),

c) a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat,

d) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtását elrendelő 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 23. §-a által előírt közzétételi lista (különös közzétételi lista) Ennek 6. számú melléklet szerinti adatai a KIR-be való feltöltés után az intézményi honlapon több oldalon, a felhasználók számára releváns helyen kerül elhelyezésre.

(2) Az Intézményvezető gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatok, adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, az intézmény honlapján közzétett adatok rendszeres frissítéséről, valamint az egységes közadatkereső rendszerbe továbbítandó közérdekű adatok tartalmának előállításáról.

8. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

18. § (1) A Intézmény közzétételi kötelezettségét saját honlapján (<http://www.szakmaiskola.hu/>) teljesíti, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a NISZ Zrt. közadat programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra tölti fel. A regisztráció során kapcsolattartóként az intézményvezető vagy az általa meghatározott személy kerül megadásra.

(2) Az Intézmény honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az Intézmény honlapjának nyitólapjáról közvetlenül elérhető, a „közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell közzé tenni, figyelemmel a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletben foglaltakra.

(3) Az Intézmény honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.

19. § (1) Az Intézmény által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

(2) Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

9. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

20. § (1) Az Intézményben a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatokat az intézményvezető által erre a feladatra kijelölt személy végzi.

(2) A kijelölt személy a közzétételről, frissítésről, eltávolításról rendszeresen, a jelen szabályzat 4. mellékletében meghatározott időközönként gondoskodik. Helyesbítés szükségessége esetén arról haladéktalanul gondoskodik.

(3) Az általános közzétételi listában megadott adatok összegyűjtése erre a feladatra kijelölt munkatárs feladata, aki ezen adatokat továbbítja, átadja az (1) bekezdésben meghatározott személynek.

(4) A közzétételre, frissítésre előkészített adatokat, dokumentumokat az (1) bekezdésben

meghatározott személy közzéteszi a honlapon, egyben gondoskodik a korábbi tartalom 4. számú mellékletének "Megőrzés" oszlopában meghatározott ideig történő archiválásáról vagy törléséről.

21. § (1) Az Intézmény az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét naplózza.

(2) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.

(3) A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

22. § (1) A feladat ellátására kijelölt – 20. § (3) bekezdésben meghatározott - munkatárs a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén haladéktalanul előállítja, összegyűjti a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és a 20. § (3) bekezdés szerint jár el.

(3) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

(4) Téves vagy adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

(5) A különös közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, tanévenként egyszer, az OSAP-jelentés megküldését követő tizenöt napon belül az intézmény felülvizsgálja.

10. Záró rendelkezések

23. § Jelen szabályzatot az intézményvezető a helyben szokásos módon közzéteszi. A jelen szabályzat annak közzétételét követő napon lép hatályba.

24. § Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézménynél korábban kiadott jelen tárgyú szabályzat vagy azon rendelkezések, amelyek a közérdekű adatok megismerése és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályozására vonatkoznak.

25. § A jelen szabályzatot az intézményvezető – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével - köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:

- a. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
- b. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.

26.§ Az Intézmény munkatársai kötelesek a szabályzat megismerését erre vonatkozó nyilatkozat aláírásával igazolni.

Nyíregyháza, 2022. október 25.



intézményvezető



IGÉNYBEJELENTŐ LAP

közérdekű adat megismeréséhez

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

.....
A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....
Levelezési vagy e-mail-cím:

.....
Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

.....
.....
.....
.....
A közérdekű adatokat* (*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.)

- elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek
 - a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton kérem
 - a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n kérem
 - a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése):, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek,

a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

.....

2. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton

a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n, pendrивon

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

3. melléklet a számú szabályzathoz
Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

- a) szóban,
- b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

Személyesen: szóban vagy írásban:

- 4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 33.
- 4700 Mátészalka, Szalkay László utca 34.

Elektronikus úton: az igazgato@szakmaiskola.hu címen.

titkarsag@szakmaiskola.hu címen.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem az Intézmény kezeli, az intézményvezető az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Intézmény értesíti.

Az Intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az Intézményhez történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül eleget tesz. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről, a teljesítést megelőzően, az Intézmény tájékoztatja az igénylőt.

Munkaerőforrás aránytalan igénybevétele és 5000,-Ft-ot meghaladó másolási költség esetén a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint - amennyiben a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

[Igénybejelentő közérdekű adat megismeréséhez](#)

[Letöltés \(pdf\)](#)

[Igénybejelentő közérdekű adat megismeréséhez](#)

[Letöltés \(doc\)](#)

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
*az Infoto. 1 melléklete szerinti, az intézmény tekintetében releváns
 adatokkal*

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei * itt kell közzétenni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját	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) * itt kell közzétenni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek	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.	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 * itt kell feltüntetni a fenntartó releváns adatait	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.	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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	kérdőív), a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait		
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelynek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége,	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
7.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

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 létszáma 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.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél 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		
4.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) * itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

ELSZMOLHATÓ KÖLTSÉGEK MÉRTÉKE, ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI

Az elszámolás szabályai és az elszámolható költségek mértéke (Korm. rendelet)		
a) Adathordozó költsége (maximalizált összegek, Korm. rendelet 1.§)		
Papír alapú adathordozó	Másolás módja (színes/fekete-fehér)	
	Másolat mérete (A/4, A/3)	
	10 oldal alatt nem állapítható meg,	
Optikai adathordozó (CD, DVD)	Adathordozó közvetlen önköltsége, de maximalizált összeg (580 Ft/adathordozó)	
Egyéb elektronikus adathordozó (pendrive)	Adathordozó közvetlen költsége	
Másolatkészítéshez szükséges eszközök hiánya esetén	Közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költségek	
b) Az adathordozó kézbesítési költsége (Korm. rendelet 2. §)		
Postai úton történő kézbesítés költsége	Belföldi kézbesítés	Hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
	Külföldi kézbesítés	Egyetemes postai szolgáltatás keretében tértivevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményekre vonatkozó postai szolgáltatás díja
Futárszolgálat (kivételes)	Csak postai kézbesítésnek megfelelő díj	
c) a) és b) pont alapján meghatározott költségtérítés		
- legalacsonyabb összeg mértéke: 10.000 Ft		
- legmagasabb összeg mértéke: 190.000 Ft.		

	Költségtérítés jogalapja Infotv. 29. § (3) bek. (másolat)
Tájékoztatás ideje	Teljesítést megelőzően, az igény beérkezését követő 15 napon belül
Tájékoztatás tartalma	Költségtérítés összege adatigénylés teljesítésnek másolatkészítést nem igénylő lehetőségei
Adatigénylő nyilatkozata	Tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozhat, hogy adatigénylését fenntartja-e, ha nem, nincs teljesítési kötelezettség
Adatszolgáltatás teljesítési határideje	Tájékoztatás megtételétől a nyilatkozat beérkezéséig eltelt idő nem számít bele a teljesítési határidőbe Költségtérítés megfizetése+15 nap
Fizetési határidő	Előre fizet az adatszolgáltatásért
Figyelembe veendő összeghatár	a költségtérítés összege a 10.000 Ft-ot meghaladja, de a 190.000 Ft-ot nem haladhatja meg (Korm. rendelet 6. §)
Visszafizetési garancia	Az adatigénylés tényleges költségét meghaladó összeget vissza kell fizetni (többször nem követelhető adatigénylőtől /Korm. rendelet 5. §/)

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 23. §-a szerinti adatokkal

1. az intézmény felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
2. a beiratkozásra meghatározott időt,
3. a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,
4. intézményegységenként (köznevelési feladatot ellátó egységenként) a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség 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,
5. az értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a. a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, b. a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, c. az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, d. egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
6. a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, valamint az éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
7. a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
8. a szervezeti és működési szabályzatot,
 - a. a házirendet és
 - b. a pedagógiai programot,

Az iskolai különös közzétételi lista a fent meghatározottakon kívül tartalmazza a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

- 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, évfolyamisméltelésével kapcsolatos adatokat,
- e. évenként feltüntetve az érettségi vizsgák átlageredményeit,
- f. a tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetőségét,
- g. a hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályait,
- h. az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit,
- i. a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét,
- j. az iskolai osztályok számát és az egyes osztályokban a tanulók létszámát.

A KIR-be való feltöltés után az intézményi honlapon a különös közzétételi lista tartalma több oldalon, a felhasználók számára releváns helyen található meg.