

A
CSEPPKÓ ÓVODA
SZABÁLYZATA
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények
teljesítésének rendjéről

2026

Tartalomjegyzék

1. Fogalmak.....	3
2. Az adatigénylés módja	3
3. A beérkezett adatigénylés vizsgálata	3
4. Az adatigénylés teljesítése	4
5. Az adatigénylés megtagadása	4
6. Nyilvántartás vezetése	5
7. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezések.....	5

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30.§ (6) bekezdésében foglaltaknak eleget téve a Cseppkő Óvoda az alábbiak szerint megállapítja a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatát.

1. Fogalmak

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

Igénylő: Bárki, aki közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt terjeszt elő.

2. Az adatigénylés módja

A Cseppkő Óvoda kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában az itt meghatározott elérhetőségeken.

- Írásban: Cseppkő Óvoda, 1025 Budapest Cseppkő u. 74.
- Elektronikusan: az info@cseppovi.hu e-mail címen, illetve
- Szóban: a Cseppkő Óvoda (1025 Budapest Cseppkő u. 74.) épületében munkaidőben (9:00 -16:00)

Az írásban és e-mailben érkezett igényléseket a Cseppkő Óvoda iratkezelési szabályzata szerint iktatni - majd haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül - továbbítani szükséges az adatvédelmi tisztviselő részére.

A szóban megtett igénylést írásban rögzíteni, majd - majd haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül - továbbítani szükséges az adatvédelmi tisztviselő felé.

3. A beérkezett adatigénylés vizsgálata

Az igénylést az adatvédelmi tisztviselő a beérkezéstől számított 3 munkanapon belül megvizsgálja. A vizsgálat tárgya egyrészt, hogy a Cseppkő Óvoda kezelésében lévő adatra vonatkozik-e az igénylés és a kért adat közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat-e, másrészt, hogy az igénylés egyértelmű-e.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő által előkészítettek alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására.

4. Az adatigénylés teljesítése

A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Cseppkő Óvoda alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylés teljesítéséhez szükséges adatokat a Cseppkő Óvoda intézményvezetője által kijelölt személy gyűjti össze és továbbítja az adatvédelmi tisztviselőnek.

A választervezetet az így megkapott adatok alapján az adatvédelmi tisztviselő készíti elő, majd az intézményvezető írja alá és küldi meg az adatigénylőnek.

Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat a Cseppkő Óvoda honlapján már közzétételre került, vagy közzétételre kerül, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő a teljesítést szóban kérte.

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.

A számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerési igény esetén az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesíteni lehet.

A közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tétele során a közfeladatot ellátó szerv és az adatigénylő jóhiszeműen, egymással kölcsönösen együttműködve járnak el.

5. Az adatigénylés megtagadása

A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél (pl.: jogszabály tiltja a megismerést, döntéselőkészítő adat, nem közérdekből nyilvános személyes adat)

Amennyiben az adat nem közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat, vagy az igénylő az igénylést felhívás ellenére sem pontosítja, az adatigénylést el kell utasítani.

A Cseppkő Óvoda nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek, ha az igénylő nem adja meg a nevét, valamint azt az elérhetőségét, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás és értesítés megadható.

A Cseppkő Óvoda akkor sem köteles eleget tenni az adatigénylésnek, ha az, azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatok változatlanok.

Az adatigénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Cseppkő Óvoda levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igénylő e-mail címét az igénylésben megadta, e-mailben tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről:

- a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő 30 napon belül a Fővárosi Törvényszékhez (1055 Budapest, Markó u. 27.) fordulhat jogorvoslatért.

- az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) vizsgálatát is kezdeményezheti 1 éven belül.

6. Nyilvántartás vezetése

1. A Cseppkő Óvoda az elutasított közérdekű adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet.

2. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;
- az adatigénylés tárgyát;
- az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

3. A Cseppkő Óvoda a nyilvántartást minden év január 15-ig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.

4. Az adatvédelmi tisztviselő a nyilvántartásban foglaltakról minden év január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

7. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezések

A Cseppkő Óvoda az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a 10.000, - Ft-ot, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a 190.000, - Ft-ot. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylőt arról is szükséges tájékoztatni, hogy az

adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bíróság, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság is fordulhat.

Az igénylő 30 napon belül nyilatkozhat, hogy a költségek ismeretében az igénylését fenntartja-e. Amennyiben igen, úgy az igénylő a költségtérítést a Cseppkő Óvoda által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni. Ilyen esetben az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Amennyiben utólag megállapításra kerül, hogy az előzetesen felszámított költség meghaladja a tényleges költségeket, a kettő különbsége az igénylőnek visszafizetendő.

A költségek számításának módját *A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló* 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg az alábbiak szerint: ¹

A következő költségelemek vehetők figyelembe:

- I. az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- II. az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

A költségtérítés maximális mértéke:

I. Adathordozó költsége

A papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

- 130 Ft/másolt A/4-es oldal
- 260 Ft/másolt A/3-as oldal
- 10 oldal alatt nem számítható fel költség, és a felett csak a 10 oldalt meghaladó költségrész számítható fel.

A papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

- 12 Ft/másolt A/4-es oldal
- 24 Ft/másolt A/3-as oldal
- 10 oldal alatt nem számítható fel költség, és a felett csak a 10 oldalt meghaladó költségrész számítható fel.

Az optikai adathordozón (DVD, CD) nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó.

Az elektronikus úton használható egyéb adathordozón (pendrive) nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a

¹ A költségtérítés mértéke a 2026. június 29-én hatályos állapot szerint került feltüntetésre. A konkrét igény előtt ellenőrizni szükséges a hatályos rendelkezéseket.

másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe.

II. Kézbesítés költsége

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

- A postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja.
- A postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.
- Futárszolgálat igénybevétele esetén csak a postai kézbesítésnek megfelelő díj vehető figyelembe.

Hatályos: 2026. június 29-től