



## SZOLNOKI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

SZOLNOK CENTER OF VOCATIONAL TRAINING  
FACHBILDUNGSZENTRUM SZOLNOK

5000 Szolnok, Baross utca 37/A.

Telefon: +36-56-500-400

E-mail: centrum@szolmusz.hu Honlap: www.szolmusz.hu

Adószám: 15832180-2-16 Bankszámlaszám: 10045002-00335553-00000000

OM azonosító: 203056 Engedélyszám: E/2020/000081 Nyilvántartási szám: B/2020/000028

Iktatószám: NSZFH/637/.....000089-2/2025

# KÖZZÉTÉTELI ÉS KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta: .....

Kalmár Andrea  
főigazgató



Hicsó György  
kancellár

Készítette: dr. Nagy Ágnes jogász

Készült: 2025. 01. 02.

Hatályos: 2025. január 01-től

Verziószám: 1/2025

Érvényes visszavonásig!

## Tartalomjegyzék

<i>Preambulum</i>	3
<b>I. Általános rendelkezések</b>	3
1. <i>A szabályzat célja és hatálya</i>	3
2. <i>Hivatkozások, vonatkozó jogszabályok</i>	3
3. <i>Fogalom meghatározások</i>	3
4. <i>Adatfelelős</i>	4
<b>II. Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzététele</b>	4
1. <i>Közérdekű adatok közzétételére vonatkozó általános rendelkezések</i>	4
2. <i>Az elektronikus közzététel részletes szabályai</i>	5
3. <i>Adatkezelő megszűnése</i>	5
<b>III. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzététele a központi honlapon</b>	6
<b>IV. Adatszolgáltatás a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba</b>	6
<b>V. Közérdekű adatszolgáltatás</b>	7
1. <i>Általános rendelkezések</i>	7
2. <i>A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti eljárás megindítása</i>	7
3. <i>A kérelem elbírálása</i>	8
4. <i>A kérelem teljesítése</i>	8
5. <i>Jogorvoslat</i>	9
<b>Záró rendelkezés</b>	10

## Preambulum

A Szolnoki Szakképzési Centrum (a továbbiakban: Adatkezelő), mint közfeladatot ellátó jogi személy, a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Adatkezelő a jelen szabályzatban meghatározza és elősegíti a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jogok érvényesülését, rögzíti a közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

Adatkezelő a különböző jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítésének biztosítása, valamint a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó kérelmek intézésére vonatkozó eljárásrend és felelősségi viszonyok meghatározása érdekében alkotja meg a jelen szabályzatot.

## I. Általános rendelkezések

### 1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. Adatkezelő célja a jelen szabályzat megalkotásával:

- meghatározni a különböző jogszabályokban meghatározott közzétételi kötelezettségei teljesítésének szabályait,
- a közzéteendő adatok körét,
- a közzétételre vonatkozó eljárási és felelősségi szabályokat, valamint
- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére vonatkozó kérelmek elbírálásának és teljesítésének rendjét.

1.2. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, továbbá a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok kezelésére, függetlenül az adatkezelés és az adatfeldolgozás módjától.

### 2. Hivatkozások, vonatkozó jogszabályok

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet,
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet,
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet.

### 3. Fogalom meghatározások

3.1. *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;

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

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

#### **4. Adatfelelős**

4.1. Az Adatkezelő az adatfelelős azon közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok tekintetében, melyeket előállított, illetve amelyek a működése során keletkeztek.

4.2. Az Adatkezelő a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé, saját honlapján (<https://szolmusz.hu/>), amelyen folyamatosan biztosítja a közérdekű adatok elérhetőségét.

## **II. Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzététele**

### **1. Közérdekű adatok közzétételére vonatkozó általános rendelkezések**

1.1. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az Adatkezelő <https://szolmusz.hu/> címen található honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen teszi közzé. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

1.2. Adatkezelő a közzétételre szolgáló honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, valamint gondoskodik a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.

1.3. A közzététellel kapcsolatos feladatok felelőse a kancellár, aki

- a főigazgatóval együtt jóváhagyja a közzétételi szabályzatot,
- évente felülvizsgálja és szükség esetén módosítja a közzétételi listát,
- gondoskodik a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és időszerűségéről, és biztosítja a közzétett adatok naprakészségét,
- felelős a közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséért.

1.4. A honlapon szereplő adatok törlését, módosítását, cseréjét kizárólag a kancellár rendelheti el. A közzétett adatokban bekövetkezett változás esetén a korábban közzétett adatokat az Infotv. 1. sz. mellékletében meghatározott ideig őrzi meg az Adatkezelő.

1.5. Ha a közzétett közérdekű adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban harmadik személy kifogást emel, az Adatkezelő 5 munkanapon belül a kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adatok módosításáról vagy helyesbítéséről.

1.6. Adatkezelő a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást köteles elhelyezni.

## **2. Az elektronikus közzététel részletes szabályai**

2.1. A honlapon közzétételre kerülő közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseményeket az Adatkezelő naplózza, mely tartalmazza az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt az Adatkezelő védi a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot készít.

2.2. A közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Adatkezelő az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdi.

2.3. A közzétételre vonatkozó adatbázisokat az Adatkezelő védi az illetéktelen hozzáféréstől.

2.4. Adatkezelő a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot készít.

2.5. Az Adatkezelő közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a Közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon teszi közzé.

2.6. A közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében a honlaphoz történő hozzáférési jogosultsággal történő hozzáférést kizárólag a kancellár engedélyezi.

2.7. A honlapon közzétételre kerülő adatok megjelenítését a kancellár hagyja jóvá.

2.8. Adatkezelő Infotv.-ben foglalt közzétételi kötelezettségeit jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

2.9. Azt, hogy a közzétételi kötelezettséggel érintett adatok közül mely adatok közzétételéért ki felelős az Adatkezelő szervezetrendszerén belül, az Adatkezelő határozza meg.

2.10. Adatkezelő részeként működő szakképző intézmények az elektronikus közzétételi kötelezettségüknek a szakképzés információs rendszerében (SZIR) történő adatszolgáltatás teljesítésével tesznek eleget, továbbá kötelesek a jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott adatokat a saját honlapjukon közzétenni.

## **3. Adatkezelő megszűnése**

3.1. Jogutódlással történő megszűnés esetén a jogutód a honlapján megjelöli Adatkezelő megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzéteendő közérdekű adatok körét is.

3.2. Jogutód nélkül történő megszűnése esetén Adatkezelő a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.



### **III. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzététele a központi honlapon**

1.1. A közzétételi kötelezettség teljesítésének biztosítása érdekében a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) az Infotv. 33. § (3) bekezdésében meghatározott központi honlapot (<https://kozadat.hu>; a továbbiakban: központi honlap) hoz létre. A központi honlap elektronikus úton egységes felületen biztosítja a közérdekű adatok közzétételét, lehetőséget nyújt a külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok elkészítésére, valamint folyamatos elérhetővé tételére.

1.2. Adatkezelő az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti a miniszternek az alábbi adatokat:

- a) neve, székhelye, kapcsolattartás adatai (elérhetőség);
- b) a nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy
  - ba) az Infotv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy
  - bb) egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e.

1.3. Adatkezelő a III.1.2. pontban írt adatai megváltozását haladéktalanul bejelenti a miniszternek.

### **IV. Adatszolgáltatás a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba**

1.1. Adatkezelőt az Infotv. 24/B. alcíme szerinti adatszolgáltatási kötelezettség terheli. Ennek megfelelően Adatkezelő a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, az Infotv. 37/C. § (3) bekezdés szerinti bontásban közzéteszi az ötmillió forintot meghaladó, az általa hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

- a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások – kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond –,
- b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések – kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések –,
- c) nem alapfeladataik ellátására – így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre – fordított kifizetések adatait.

1.2. A IV.1.1. pont szerinti adatszolgáltatás teljesítésért a gazdasági vezető felelős.

## V. Közérdekű adatszolgáltatás

### 1. Általános rendelkezések

1.1. Adatkezelő lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - a törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

1.2. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

1.3. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

- a) honvédelmi érdekből;
- b) nemzetbiztonsági érdekből;
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel

korlátozhatja.

1.4. Adatkezelő feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - a kancellár engedélyezheti.

### 2. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti eljárás megindítása

2.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kerülnek kezelésre, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igény vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igénylés benyújtásától számított 1 év elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

2.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek Adatkezelő az igény beérkezését követő legrovidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

2.3. Az adatigénylésnek Adatkezelő nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, valamint, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

2.4. Ha az adatigénylésért Adatkezelő az Infotv. és a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően költségtérítés megállapítása mellett dönt, az V.2.2. pont



szerinti határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

### **3. A kérelem elbírálása**

3.1. A kérelem beérkezését követően a jogász a kérelmet bevezeti az adatszolgáltatási nyilvántartásba. Amennyiben a kérelem olyan munkavállaló munkahelyi e-mail címére érkezik, aki nem illetékes a kérelem teljesítésében, a munkavállaló köteles a kérelmet haladéktalanul továbbítani a kancellárnak. Szóbeli kérelem kizárólag jogásznál nyújtható be.

3.2. Az intézményi adatközlő a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- a) tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat;
- b) a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;
- c) a kért adatok Adatkezelő kezelésében vannak-e.

3.3. Ha az előterjesztett kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy Adatkezelő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan azonosítani, hiánypótlásra szólíthatja fel az adatkérőt.

### **4. A kérelem teljesítése**

4.1. A kérelem teljesítésére kizárólag írásban kerül sor. A kérelem teljesítése olyan módon történik, hogy annak ténye és a teljesítés jogszerűsége a későbbiekben igazolható legyen.

4.2. A formai és tartalmi szempontból megfelelő kérelem benyújtása esetén Adatkezelő haladéktalanul megvizsgálja, hogy a kérelmet tudja-e teljesíteni, vagy nem áll módjában.

4.3. Amennyiben Adatkezelő a kérelem teljesítését megtagadja, annak indokáról, és az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről az V.2.2. pont szerinti határidőn belül tájékoztatja a kérelmezőt.

4.4. A megismerni kívánt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Adatkezelő az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, feltéve, hogy a felmerült költség mértéke meghaladja a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg az itt meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés ennek megfelelő mértékéről a kancellár dönt. Adatkezelő a költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően, az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

4.5. Az igénylő az V.4.4. pont alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozhat arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának 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 Adatkezelő részére megfizetni.

4.6. Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.



A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

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

4.7. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot Adatkezelő felismerhetetlenné teszi.

4.8. Az adatigénylésnek Adatkezelő közérthető formában és - amennyiben ezt Adatkezelő aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon tesz eleget. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

4.9. Adatkezelő a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról, nyilvántartást vezet.

4.10. Adatkezelő - az V.4.9. pont szerinti nyilvántartása alapul vételével - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság (a továbbiakban: NAIH) részére minden évben január 31-éig adatot szolgáltat

- a) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,
- b) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
- c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.

## **5. Jogorvoslat**

5.1. Igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

5.2. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejáratától számított harminc napon belül lehet megindítani. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH vizsgálatának kezdeményezése érdekében a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, a bejelentés megalapozatlanság miatt a vizsgálat lezárásáról szóló vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

5.3. A kérelem teljesítésének megtagadása jogszerűségét és a megtagadása indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a per során Adatkezelőnek kell bizonyítania.

5.4. A bíróság a perben soron kívül jár el.

5.5. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában Adatkezelőt - az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával - a kért közérdekű adat közzétételére kötelezi. A bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

### **Záró rendelkezés**

Jelen Szabályzat 2025. január 01. napjától lép hatályba.



## A) Adatkezelőre vonatkozó általános közzétételi lista

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, 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 (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, 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, telefonszáma 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, telefonszáma, 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,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	működési engedélye		
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 döntéseik 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, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű 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.	<p>Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás 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</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot törlendő</p>
5.	<p>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</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
6.	<p>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); a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
7.	<p>A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>

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 közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzata képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, 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 változások	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 lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával





	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		
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 szerinti 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	A változásokat	A közzétételt követő 10

	költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	követően azonnal	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 költségtérítése, 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, 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 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 vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



	ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani		
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, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői 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

## A) A szakképző intézmények által közzéteendő adatok

	<b>Adat</b>	<b>Adat közzétételéért felelős a szervezeten belül</b>
1.	Elérhetőségi adatok	Szakképző intézmény igazgatója
2.	Az alapító okiratának kelte, illetve nem állami szakképző intézmény esetében a működést megalapozó végleges működési engedély, a nyilvántartásba vételről szóló dokumentum, a működéshez szükséges határozat száma, kelte és az engedélyező hatóság neve	Szakképző intézmény igazgatója
3.	A felvételi lehetőségről szóló tájékoztató	Szakképző intézmény igazgatója
4.	A beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma	Szakképző intézmény igazgatója
5.	A térítési díj és tandíj mértéke, az igénybe vehető kedvezmények, ideértve azok jogosultsági és igénylési feltételei is	Szakképző intézmény igazgatója
6.	A szakképző intézménnyel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje	Szakképző intézmény igazgatója
7.	A szakképző intézmény nyitvatartásának rendje, éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai	Szakképző intézmény igazgatója
8.	A szakképző intézmény szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata és házirendje	Szakképző intézmény igazgatója
9.	A betöltött munkakörök alapján az oktatók végzettsége és szakképzettsége	Szakképző intézmény igazgatója
10.	Az osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma	Szakképző intézmény igazgatója
11.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok	Szakképző intézmény igazgatója
12.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsga tervezett ideje	Szakképző intézmény igazgatója
13.	Évenként feltüntetve az érettségi vizsga átlageredményei	Szakképző intézmény igazgatója
14.	Az egyéb foglalkozás igénybevételének lehetősége	Szakképző intézmény igazgatója





