

**A DIÓSZEGI KIS ISTVÁN REFORMÁTUS KÉT TANÍTÁSI
NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI ISKOLA**

Közérdekű adatigénylések teljesítésének rendje



„Boldog az ember, aki megtalálta a bölcsességet,
és az az ember, aki értelmet kap.

Mert több haszna van ennek, mint az ezüstnek,
és nagyobb jövedelme, mint a színaranyak.”

(Péld 3.13-14)

2026.

Tartalom

1.	Fogalom-meghatározások.....	3
2.	A szabályzat célja.....	3
3.	A Szabályzat alkalmazásának elvei.....	4
4.	A Szabályzat hatálya.....	4
5.	Eljárási szabályok.....	4
5.1.	Az adatigénylés előterjesztésének módja.....	4
5.2.	Az adatigénylés kézhezvételét követő teendők.....	4
5.3.	Eljárás az adatigénylés pontosítására való felhívás esetén.....	4
5.4.	Eljárás az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása esetén	5
5.5.	Eljárás költségtérítés megállapítása esetén.....	5
5.6.	Az adatigénylés teljesítésének módja.....	6
5.7.	Az adatigénylés teljesítésének elutasítása mentesülési ok alapján.....	6
5.8.	Az adatigénylés teljesítésének megtagadása.....	7
6.	Egyéb rendelkezések.....	7
6.1.	Az adatigénylésekkel kapcsolatos egyéb feladatok.....	7

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése alapján a Diószegi Kis István Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (továbbiakban: Intézmény) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja:

1. Fogalom-meghatározások

A Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) alkalmazásában:

- a) *Adatigénylés*: a benyújtott, közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem;
- b) *Adatigénylő*: az adatigénylés benyújtója;
- c) *Betekintés*: az adatigénylésben megjelölt közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésének az Intézmény által megjelölt helyen és módon történő biztosítása;
- d) *Infotv.*: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- e) *Költségtérítés*: az Infotv. 29. § (3)-(4), valamint (5)-(6) bekezdése szerint megállapítható költségtérítés költségrendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén;
- f) *Költségrendelet*: a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;
- g) *Közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat
- h) *Közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Írásban benyújtottnak tekinthető az adatigénylés, ha a leírt adatigénylést postai szolgáltató útján vagy személyesen kézbesítik, vagy ha elektronikus úton nyújtják be.

Az adatigénylés benyújtása szempontjából elektronikus útnak számít az elektronikus levél (e-mail), valamint az elektronikus kapcsolattartás szerinti felületen vagy egyéb elektronikus felületen (cégkapu, hivatali kapu, e-papír szolgáltatás) keresztül történő benyújtás.

2. A szabályzat célja

A Szabályzat célja a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó, az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésben biztosított alapvető jog érvényre juttatása az Infotv. 26. §-ával, 28. § (1) bekezdésével és 32. §-ával összhangban.

A Szabályzat célja továbbá az Intézmény adatigénylésekre vonatkozó eljárásrendjének meghatározása.

3. A Szabályzat alkalmazásának elvei

Az Intézmény minden adatigénylést érdemben elbírál, és arra érdemben válaszol.

Az adatigénylést lehetőség szerint gépileg kereshető formában teljesíti az Intézmény, kivéve, ha az adatigénylő ettől eltérő teljesítési módot kér és az Infotv. 30. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel az Intézmény képes ezen a módon teljesíteni az adatigénylést.

Amennyiben az Intézmény az adatigénylés teljesítését mentesülési vagy megtagadási okra hivatkozva elutasítja, az elutasítás indokait a törvényes határidőben olyan részletességgel közli az adatigénylővel, hogy az adatigénylő kellő információval rendelkezzen a jogorvoslat igénybevételére vonatkozó döntésének meghozatalakor.

4. A Szabályzat hatálya

A Szabályzatot az Intézmény valamennyi foglalkoztatottja alkalmazni köteles az adatigénylésekkel kapcsolatos feladatok ellátása során.

A Szabályzatot az Intézményhez benyújtott valamennyi adatigénylésre alkalmazni kell.

5. Eljárási szabályok

5.1. Az adatigénylés előterjesztésének módja

Az Intézményhez bárki benyújthat adatigénylést az alábbi elérhetőségek egyikén:

4100 Berettyóújfalu, Kálvin tér 3-4.

Tel.: +36 54 402 039

E-mail: dioszegi@dioszegi-refi.hu

A szóban előadott adatigénylésről az adatigénylést felvevő foglalkoztatott nyomban jegyzőkönyvet vesz fel, és azt haladéktalanul megküldi az Főigazgatónak, valamint az adatigénylés teljesítését koordináló munkatársnak.

5.2. Az adatigénylés kézhezvételét követő teendők

A Főigazgató, valamint az adatigénylés teljesítését koordináló foglalkoztatott megvizsgálja az adatigénylést. Az adatigénylés vizsgálata tartalmi és formai szempontok értékelésére terjed ki.

Amennyiben az adatigénylő több adatot igényelt, az értékelés az adatelvnek megfelelően minden egyes adat esetében külön-külön történik.

5.3. Eljárás az adatigénylés pontosítására való felhívás esetén

Ha az adatigénylés az igényelt adatokra vagy a teljesítés módjára nézve nem egyértelmű, az Infotv. 28. § (3) bekezdése alapján az Intézmény felhívja az adatigénylőt az adatigénylés pontosítására és legfeljebb 15 napos határidőt állapít meg az adatigénylő számára a pontosítására.

A felhívásban az Intézmény az adatigénylőt arról is tájékoztatja, hogy az adatigénylés pontosítására a megállapított 15 napos határidő alatt az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő nem nyugszik.

Amennyiben az adatigénylő az adatigénylést határidőben nem pontosítja, az Intézmény azon adatigénylés alapján jár el, amely körülményre az adatigénylés felhívásban figyelmezteti az adatigénylőt.

5.4. Eljárás az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása esetén

Ha az Infotv. 29. § (2) bekezdésében meghatározott egy vagy több feltétel fennáll, azaz az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, akkor a teljesítésre meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A határidő meghosszabbítására kizárólag abban az esetben van mód, ha megállapítást nyer, hogy nincsen helye az adatigénylés teljesítése elutasításának.

Az Intézmény a meghozott döntésben rögzíti a meghosszabbított határidő lejáratának naptári nap szerint meghatározott időpontját, valamint a meghozott döntésről annak indokaival tájékoztatja az adatigénylőt az adatigénylésnek a kézhezvételétől számított 15 napon belül.

5.5. Eljárás költségtérítés megállapítása esetén

Ha az adatigénylés teljesítése során költségtérítés érvényesítésének lehet helye, az Intézmény összesíti az előreláthatóan felszámítható költségeket és azokról tételes kimutatást készít.

A költségtérítés megállapítása során figyelemmel kell lennie az alábbiakra:

- a) a költségtérítés megállapítása nem kötelező;
- b) a megállapított költségtérítés összege nem haladhatja meg a Költségrendeletben meghatározott maximum összeget;
- c) az Intézmény az adatigénylés teljesítésekor nem díjfizetéshez kötött szolgáltatást nyújt, hanem az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésében biztosított alapvető jog gyakorlását biztosítja.

Az Intézmény kizárólag akkor számít fel költségtérítést, amennyiben annak összege meghaladja a Költségrendeletben megállapított mindenkor minimum-összeget.

A költségtérítés megállapításáról és az adatigénylő által megtérítendő költségek összegéről az Intézmény Főigazgatója dönt.

A költségtérítés megállapításáról és indokairól, valamint az adatigénylő által megtérítendő költségek összegéről, a költségtérítés megállapítása ellen az adatigénylő által igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az Intézmény tájékoztatja az adatigénylőt.

Amennyiben az adatigénylő a tájékoztatás ismeretében fenntartja az adatigénylést, az Intézmény az adatigénylő erre vonatkozó nyilatkozatának a beérkezését követő 5 napon belül a költségtérítés megfizetésére legalább 15 napos határidőt állapít meg az adatigénylőnek.

Ha az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nem nyilatkozik, vagy akként nyilatkozik, hogy az adatigénylést nem tartja fenn, az Intézmény nem köteles teljesíteni az adatigénylést, erről az adatigénylőt előzetesen tájékoztatja.

Ha az adatigénylő határidőben megfizeti a költségtérítést, az Intézmény gondoskodik az igényelt adatoknak a kiadásáról.

5.6. Az adatigénylés teljesítésének módja

Amennyiben az igényelt közérdekű adat kiadása nem biztosítható az adatigénylő által megjelölt teljesítési módon, az Intézmény dönt az adatigénylés teljesítésének módjáról, valamint a döntés indokairól az adatigénylés teljesítésével egyidejűleg tájékoztatja az adatigénylőt.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat kiadása betekintés útján biztosítható, az Intézmény válaszában felhívja az adatigénylőt arra, hogy a betekintés időpontját egyeztesse az általa megadott elérhetőségen.

Az Intézmény a beérkezett adatigénylést a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 15 napon belül teljesíti.

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igénynek eleget tenni vagy az igény teljesítését megtagadni kizárólag az Főigazgató írásbeli jóváhagyásával lehet.

5.7. Az adatigénylés teljesítésének elutasítása mentesülési ok alapján

Az Intézmény az adatigénylés teljesítését elutasíthatja, ha az adatigénylésnek azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylés fentiek szerinti teljesítését kizárólag akkor utasíthatja el az Intézmény, ha az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adat megismerésére irányuló adatigénylést korábban

- a) teljesítette és a korábban igényelt, azonos adatkörbe tartozó adatokban nem állt be változás; vagy
- b) a jogorvoslati lehetőségekről történő tájékoztatásra is kiterjedő indokolással ellátott válaszban elutasította és az elutasítás okában nem állt be változás.

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles továbbá eleget tenni, 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.

Az Intézmény az adatigénylés teljesítésének elutasításáról a jogorvoslati lehetőségekre is kiterjedő válaszlevélben értesíti az adatigénylőt.

Az Intézmény az adatigénylés teljesítését akkor is elutasíthatja, ha annak teljesítése kizárólag új adat előállítása útján lehetséges.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat az Intézmény kezelésében van, ám annak előállítása jelentős munkaterhet okoz, dönthet az adatigénylés teljesítés határidejének meghosszabbításáról.

5.8. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

Az Intézmény megtagadja az adatigénylés teljesítését, amennyiben az igényelt közérdekű adat nincs az Intézmény kezelésében, vagy a kezelésében van, de az Infotv. 27. § (1)-(2) vagy (4)-(6) bekezdésében meghatározott alábbi megtagadási ok egyike fennáll:

- A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti nemzeti minősített adat és a kezdeményezett felülvizsgálat eredménye alapján a minősítő a nemzeti minősített adat minősítését fenntartotta, vagy
- külföldi minősített adat.
- A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény honvédelmi érdekből, nemzetbiztonsági érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, környezet- vagy természetvédelmi érdekből, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel, a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel, vagy kiberbiztonsági érdekből korlátozhatja.
- A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
- A közfeladatot ellátó szerv 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 – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.

Amennyiben az adatigénylés döntés megalapozását, valamint további döntés megalapozását szolgáló adat minőségére hivatkozással, illetve arra tekintettel kerül elutasításra, hogy a közérdekű adat adatigénylő általi megismerése az Intézmény törvényes működése rendjét veszélyeztetné, feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyásolását tenné lehetővé, az Intézmény köteles részletesen megindokolni és alátámasztani a közérdekű adat megismerésének megtagadásaként megjelölt okot.

Az adatigénylés megtagadásáról szóló döntés meghozatalára kizárólag az Főigazgató jogosult.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat nem az Intézmény kezelésében van, gondoskodik az adatkezelő azonosításáról és amennyiben sikerül az adatkezelőt azonosítani, erről megfelelően tájékoztatja az adatigénylőt.

Az Intézmény az adatigénylés teljesítésének megtagadásának esetén megtagadás tényét és indokait bevezeti a nyilvántartásába.

6. Egyéb rendelkezések

6.1. Az adatigénylésekkel kapcsolatos egyéb feladatok

Az Intézmény az adatigénylésekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) az adatigénylés érkezésének az időpontját;
- b) az adatigénylés ügyében született döntést;
- c) az adatigénylő nevét és az adatigénylővel történő kapcsolattartásra szolgáló adatokat;
- d) az igényelt adatkör megjelölését;
- e) teljesítést elutasító döntés esetén az elutasítás okát.

Az Intézmény a fenti nyilvántartás alapján:

- a) tájékoztatja az elutasítások indokairól minden évben január 31-éig a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (Infotv. 71/D. § (4) bekezdés);
- b) az Intézmény tevékenységére, működésére vonatkozó adatok között évente közzéteszi a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adatait (Infotv. 1. melléklet II. 15. pont),

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az Infotv-ben meghatározott szempontok alapján történő vizsgálatához, valamint a teljesítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges, az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott időtartamig.

Az Intézmény által közzétett közérdekű adatokat jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

Mellékletek

1. Az adatigénylések nyilvántartása
2. Jegyzőkönyv az adatigénylés személyes betekintés biztosítása útján történő teljesítéséhez
3. Az Intézmény által közzétett adatok

Berettyóújfalu, 2026. június 1. nap



A KÖZÉRDEKŰADAT-IGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

1. melléklet

Adatigénylési adatok		Adatigénylőre vonatkozó adatok	Döntési adatok		
beérkezés ideje	igényelt adatkör(ök) felsorolása/megnevezése	az adatigénylő neve és elérhetősége	teljesítés ideje	napok száma	elutasítás esetén adatkörönként szükséges megjelölni az adatkiadás megtagadását, annak jogszabályhellyel alátámasztott indokát

**Jegyzőkönyv
közérdekű adatigénylés betekintés útján való teljesítéséhez**

Időpont:

Helyszín:

Jelen vannak:

Adatkezelő részéről: (név és tisztség megjelölése)

Adatigénylő részéről:

A mai naponadatigénylő / meghatalmazással igazolt (meghatalmazás a jegyzőkönyv mellékletét képezi) képviselője az iktatószámú közérdekű adatigénylés ügyében fenti helyen és időben megjelent és a következő adatokat ismerte meg:

Az adatigénylő / meghatalmazással igazolt képviselője az adatokról másolatot készített.

Az adatigénylő / meghatalmazással igazolt képviselője úgy nyilatkozott az adatok megismerésének biztosításával az adatkezelő az adatigénylést teljes mértékben / részben / nem teljesítette.

Az adatigénylő / meghatalmazással igazolt képviselője a betekintés során a következő észrevételeket tette:
.....

A Intézmény tájékoztatta az adatigénylőt, hogy amennyiben nem fogadja el a teljesítést, választása szerint a teljesítéstől számított egy éven belül bejelentéssel fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (Hatóság) vagy 30 napon belül keresetet nyújthat be bírósághoz, mely keresetnek a határidő utolsó napján a bírósághoz be kell érkeznie.

A Hatóság elérhetősége:

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: <https://www.naih.hu/>

.....
Adatkezelő

.....
Adatigénylő

A jegyzőkönyv egy példányát az adatigénylő átvette.

Dátum:.....

.....
Adatigénylő aláírása

1. Intézmény adatai

OM azonosító	031015
Intézmény neve	Dioszegi Kis István Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhelye	4100 Berettyóújfalu, Kálvin tér 3-4.
Főigazgató neve	Veress Péter
Telefonszáma	06-54/402-039
E-mail címe	dioszegi@dioszegi-refi.hu

2. Fenntartó adatai

Fenntartó	Tiszántúli Református Egyházkerület
Fenntartó címe	4026 Debrecen Kálvin tér 17.
Fenntartó típusa	egyházi jogi személy
Képviselő neve	Dr. Fekete Károly püspök
Telefonszáma	+36 52 614 500
E-mail címe	tiszantul@reformatus.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei**Székhely:**

4100 Berettyóújfalu, Kálvin tér 3-4.

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás képző- és iparművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás szín- és bábművészeti ágon

Telephely:

4100 Berettyóújfalu, Kálvin tér 5)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
11	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív); a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint 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 árubeszerezésre, 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 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 hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, 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

