

MPE-MANNA MISSZIÓ

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek
intézésére, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok
nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzata**

Jelen szabályzatot mellékleteivel együtt a MPE Manna Misszió fenntartó a 1/2026.
(I.29) számú határozatával jóváhagyta.

Hatálybalépés időpontja: 2026 év február hó 02 napja



.....
Intézményvezető

MPE Manna Misszió
1143 Budapest, Gizella út 37.
Adószám: 19401210-2-42
1.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

- 1.1. A szabályzat célja
- 1.2. A szabályzat hatálya
- 1.3. Tárgyi hatály
- 1.4. A szabályzatot meghatározó jogszabályok
- 1.5. Értelmező rendelkezések

II. Részletes rendelkezések

- 2.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai
- 2.2. A közérdekű adatigénylések intézése
- 2.3. Az igények teljesítésének felelősségi rendje
- 2.4. Az igény benyújtása
- 2.5. A benyújtott igények teljesítése
- 2.6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés szabályai
- 2.7. Adatvédelmi előírások
- 2.8. A közérdekű adatok közzétételének rendje
- 2.9. Közzétételi egységlista
- 2.10. Közzétételi határidők

III. A 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti közzétételi kötelezettségek

- 3.1. A közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok rendje
- 3.2. A közzététel rendje
- 3.3. A helyesbítés rendje
- 3.4. A frissítés rendje
- 3.5. Az eltávolítás rendje
- 3.6. A közzétételi feladatok ellátására kijelölt munkakörök és együttműködésük rendje
- 3.7. Adatfelelős
- 3.8. Adatközlő
- 3.9. Technikai közzétételi felelős
- 3.10. Együttműködés rendje
- 3.11. Közzétételi egységlista

IV. Záró rendelkezések

A szabályzat hatálybalépése és annak felülvizsgálati rendje

Mellékletek

1. számú melléklet – Jogszabályjegyzék
2. számú melléklet – Igénybejelentő lap
3. számú melléklet – Elszámoló ív
4. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat

Közérdekű Adatok Megismerésére és Közzétételére Vonatkozó Szabályzat

MPE Manna Misszió

1143 Budapest, Gizella út 37.

Adószám: 19401210-2-42

I. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a MPE Manna Misszió működése során keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, összhangban az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény Infotv. 30. § (6) bekezdésével.

1.2 A szabályzat hatálya

Kiterjed a MPE Manna Misszió minden olyan munkatársára, aki közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot kezel, továbbá az adatigénylést benyújtó érintettekre.

1.3. Tárgyi hatály

Kiterjed a MPE Manna Misszió által elektronikusan és/vagy manuálisan kezelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra, valamint azok közzétételére.

1.4. A szabályzatot meghatározó jogszabályok

A releváns jogszabályok listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

1.5. Értelmező rendelkezések

A szabályzat alkalmazása során irányadó fogalmak: érintett, személyes adat, közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat, hozzájárulás, tiltakozás, adatkezelő, adatfeldolgozó, adatfelelős, adatközlő, adattovábbítás, adatmegsemmisítés, adatszárolás, adatvédelmi incidens.

II. Részletes rendelkezések

2.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A MPE Manna Misszió biztosítja, hogy a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat bárki megismerhesse, az Infotv. 26–27. §-aiban foglalt kivételekkel.

2.2. A közérdekű adatigénylések intézése

2.3. Felelősségi rend

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséért az Intézményvezető felel.

A közzétételi feladatok operatív ellátásáért az Adatvédelmi tisztségviselője felel.

A technikai üzemeltetésért az informatikai munkatárs felel.

2.4. Az igény benyújtása

Az igény benyújtható:

- személyesen
- telefonon
- postai úton
- elektronikus úton

a 2. számú melléklet szerinti igénybejelentő lapon.

2.5. A benyújtott igények teljesítése

Az igényeket legkésőbb 30 napon belül teljesíteni kell. A teljesítés megtagadható, ha az Infotv. alapján kizáró ok áll fenn. Az elutasításról 8 napon belül írásban kell értesíteni az igénylőt.

A másolatkészítés költségtérítéshez kötött lehet, a 3. melléklet szerint.

2.6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés

A költségtérítés mértéke a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján kerül meghatározásra. A költségtérítés összegét az „Elszámoló ív” tartalmazza.

2.7. Adatvédelmi előírások

A MPE Manna Misszió az adatkezelést jogszerűen, célhoz kötötten és arányosan végzi. A személyes adatok kezelése kizárólag a szükséges mértékben történik. A közzétett adatok megismerése nem köthető regisztrációhoz.

2.8. A közérdekű adatok közzétételének rendje

A MPE Manna Misszió a kötelezően közzéteendő adatokat a honlapján

www.mpe-mannamisszio.hu) teszi közzé, az alábbi követelmények szerint:

PDF vagy HTML formátum, akadálymentes hozzáférés, metaadatok feltüntetése (dátum, verzió, felelős), letölthető és nyomtatható forma.

2.9. Közzétételi egységlista

A közzétételi egységlista tartalmazza:

- Szervezeti adatok
- Tevékenységre és működésre vonatkozó adatok
- Támogatások (ha releváns)
- Közérdekű adatigénylések statisztikája
- Közbeszerzési adatok (ha releváns)
- Fenntartói döntések
- Intézményi szabályzatok
- Jogszabály által előírt további adatok

2.10. Közzétételi határidők

- Új adat: 15 napon belül
- Adatváltozás: 5 napon belül
- Archiválás: 1 év után
- Teljes körű felülvizsgálat: minden év január 31-ig

III. A 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti közzétételi kötelezettségek

3.1. A közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok rendje

3.2. A közzététel rendje

A MPE Manna Misszió a kötelezően közzéteendő adatokat a honlapján teszi közzé, a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet előírásai szerint. A közzétételért felelős:

- **adatfelelős:** intézményvezető
- **adatközlő:** Adatvédelmi tisztségviselő
- **technikai közzétételi felelős:** informatikai munkatárs

A közzététel határideje:

- új adat esetén: **15 napon belül,**

- adatváltozás esetén: **5 napon belül**.

3.3. A helyesbítés rendje

Ha a közzétett adat hibás, hiányos vagy pontatlan, a helyesbítést:

- az adatfelelős kezdeményezi,
- az adatközlő végrehajtja,
- a technikai felelős rögzíti a honlapon.

A helyesbítés határideje: **5 munkanap**.

3.4. A frissítés rendje

A közzétett adatok frissítését:

- az adatfelelős évente egyszer,
- az adatközlő folyamatosan,
- a technikai felelős szükség szerint
- végzi.

A frissítés kötelező:

- jogszabályváltozás esetén,
- szervezeti változás esetén,
- gazdálkodási adatok éves zárása után.

3.5. Az eltávolítás rendje

A közzétett adat eltávolítható:

- ha jogszabályi kötelezettség megszűnik,
- ha az adat elavult,
- ha személyes adatot tartalmaz, amelyet törölni kell.
- Az eltávolítás határideje: **5 munkanap**.
- Az eltávolított adatot **archiválni kell**, és 1 évig megőrizni.

3.6. A közzétételi feladatok ellátására kijelölt munkakörök és együttműködésük rendje

3.7. Adatfelelős

Az adatfelelős az intézményvezető, aki felel:

- a közzétételi kötelezettség teljesítéséért,
- a közzétételi egységlista jóváhagyásáért,
- a közzétételi folyamat irányításáért.

3.8. Adatközlő

Az adatközlő az adatvédelmi tisztviselő, aki:

- előkészíti a közzétételre kerülő adatokat,
- ellenőrzi azok jogszerűségét,
- gondoskodik a helyesbítésről és frissítésről,
- vezeti a közzétételi nyilvántartást.

3.9. Technikai közzétételi felelős

Az informatikai munkatárs feladata:

- a közzététel technikai megvalósítása,
- a honlap karbantartása,
- a közzétett adatok akadálymentesítése,
- a metaadatok rögzítése (dátum, verzió, felelős).

3.10. Együttműködés rendje

A három munkakör együttműködése:

- Az adatfelelős jóváhagyja a közzétételt.
- Az adatközlő előkészíti és ellenőrzi az adatot.
- A technikai felelős közzéteszi és dokumentálja a közzétételt.

13. Közzétételi egységlista

A közzétételi egységlista tartalmazza:

- Szervezeti adatok
- Tevékenységre és működésre vonatkozó adatok
- Támogatások (ha releváns)
- Közérdekű adatigénylések statisztikája
- Közbeszerzési adatok (ha releváns)
- Fenntartói döntések
- Intézményi szabályzatok
- Jogszabály által előírt további adatok

IV. Záró rendelkezések

- A módosított szabályzat 2026. február 2. napján lép hatályba. A szabályzatot évente felül kell vizsgálni.

Mellékletek

számú melléklet – Jogszabályjegyzék

számú melléklet – Igénybejelentő lap

számú melléklet – Elszámoló ív

számú melléklet – Megismerési nyilatkozat

MPE-MANNA MISSZIÓ

1. sz. melléklet

A Szervezet adatvédelmi tevékenységét meghatározó fontosabb jogszabályok

A.) Törvények

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, (Info.tv)
- 2009. évi CXXII. törvény (Kgtm.) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2007. évi CI. törvény a döntés-előkészítéshez szükséges adatok hozzáférhetőségének biztosításáról
- 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2009. évi L. törvény a fizetési meghagyásos eljárásról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

B.) Kormány és miniszteri rendeletek

- 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről
- 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól,
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat-kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

2. sz. melléklet
Igénybejelentő lap
közérdekű adat megismeréséhez
(minta)

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (x jellel vagy aláhúzással kérjük az igényt jelezni):

A közérdekű adatokat:

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
- papír alapú legyen
- Pendrive legyen (kérelmező által biztosított)
- elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén):

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
- b) Adatközlés időpontja:
- c) Adat-előkészítő megnevezése:
- d) A felmerült költség összege:
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:

.....
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem kerül teljesítésre. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám: E-mail cím:

3. sz. melléklet

Elszámoló ív a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

.....

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző

személy(ek):

.....

Költségtérítés összege:

1.) Másolt oldalak száma: db

2.) Oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal

3.) Másolásért fizetendő összeg: Ft

4.) **Költségtérítés összes:** Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 20.....

.....

aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 20.....

.....

aláírás

4. sz. melléklet
Megismerési nyilatkozat

A Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatában foglaltakat megismertem.

Név	Munkakör	Időpont	Aláírás