

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

(1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez alapján)

Tett Oktatási Nonprofit Közhasznú Kft.

2014.01.01.

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 | Név: Tett Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság, (rövidített név: Tett Oktatási Nonprofit Közhasznú Kft., Cg.: 15-09-073793, Statisztikai szám: 21980402-8532-113-15, adószám:21980402-2-15) Székhely és postacím: 4400 Nyíregyháza, Táncsics Mihály utca 7. Telefon: 30/279-5717 E-mail: i.business@chello.hu Honlap: www.tettiskola.hu Ügyfélszolgálat: 4320 Nagykálló, Nagybalkányi út 3. Telefon: 30/279-5717 e-mail: titkarsag@tettiskola.hu | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 2. | A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai | A Kft.-nek nincsenek szervezeti egységei | 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) | Vezetőinek neve: 1. Liptákné Lajos tulajdonos, ügyvezető telefon: 30/279-5717 e-mail: i.business@chello.hu 2. Liptákné Molnár Erika ügyvezető telefon: 30/925-0262 e-mail: i.business@chello.hu 3. Lipták Janka ügyvezető telefon: 30/756-9797 e-mail: i.business@chello.hu | 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 | Liptákné Lajos ügyvezető telefon: 30/279-5717 e-mail: i.business@chello.hu ügyfélfogadási rend: munkanapokon H-Cs: 8.00-16.00 P: 8.00-14.00 | 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 | Név: Tett Szakképző Iskola és Gimnázium Székhely és postacíme: 4320 Nagykálló, Nagybalkányi út 3. Telefon: 30/279-5717 E-mail: titkarsag@tettiskola.hu Honlap: www.tettiskola.hu Ügyfélszolgálat: 4320 Nagykálló, Nagybalkányi út 3. Telefon: 30/279-5717 | 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, telefon- és telefaxszáma, 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, telefon- és telefaxszáma, 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, működési engedélye | Név: Tett Szakképző Iskola és Gimnázium Székhely és postacíme: 4320 Nagykálló, Nagybalkányi út 3.. Alapító jogszabály megnevezése: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény Alapító határozat: 2013.04.22. Alapító okirat: 2013.09.01. Vezetője: Martinovszky István Honlap: www.tettiskola.hu Működési engedély: SZ-B-12/00129-19/2013 | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 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 döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai | Felettes szerv: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Oktatási és Hatósági Osztály Székhely és postacím: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. Telefon: (42)599-319 E-mail: oktatas@szszbmkh.hu Ügyfélszolgálat: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | hétfő-csütörtök: 8.00-16.00 pénteken 8.00-14.00 | | |
|--|--|--|--|--|

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 | Tett Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság SZMSZ (2013.09.01.) Tett Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság Adatkezelési és iratkezelési szabályzat (2013.09.01.) | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 2. ¹⁵⁵ | Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei 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. | 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 | - | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 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 | - | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | | | archívumban tartásával |
| 7. | A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke | - | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 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 önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától | - | Törvény eltérő rendelkezése hiányában a 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 indokolásuk | - | 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, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve | Tett Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság Ügyfélszolgálat: 4320 Nagykálló, Nagybalkányi út 3. Telefon: 30/279-5717 | 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 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. ¹⁵⁶ | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével | - | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 20. ¹⁵⁷ | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata | - | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |
| 21. ¹⁵⁸ | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítás 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. ¹⁵⁹ | A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás | - | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |
| 23. ¹⁶⁰ | A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasonosításáról 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. ¹⁶¹ | A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege | - | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |
| 25. ¹⁶² | A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az | - | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |

| | | | |
|---|--|--|--|
| annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahaznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére | | | |
|---|--|--|--|

III. Gazdálkodási adatok

| | Adat | | Frissítés | Megőrzés |
|-------------------|---|--|---|--|
| 1. ¹⁶³ | A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója | Éves beszámoló | 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 költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve | Tett Oktatási Nonprofit Közhasznú Kft. feladatait a vezető tisztségviselők látják el. Külön alkalmazotti létszám nincs. A vezető tisztségviselők illetményben, rendszeres juttatásban, költségterítésben nem részesülnek. | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 3. ¹⁶⁴ | 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 | Tett Oktatási Nonprofit Közhasznú Kft. a költségvetési támogatást teljes egészében a fenntartásában működő iskola részére átadja. (OM:200766) A támogatás célja: középfokú oktatás A támogatás összege: 496.893.264 Ft (MÁK határozat) A megvalósítás helye: Az iskola székhelye és telephelyei | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig |
| 4. ¹⁶⁵ | Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, 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 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 | - | 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. ¹⁶⁶ | A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti 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 archívumbantartásával |