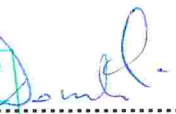




A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata

Jóváhagyta:


.....
 Igazgató

Hatályos 2021.02.01

Tartalomjegyzék

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	3
II. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK.....	3
III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
IV. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	4
V. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE	4
VI. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK SZABÁLYAI	5
VII. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSE.....	6
VIII. A KÉRELMEK ELINTÉZÉSÉNEK RENDJE.....	7
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9
Mellékletek.....	10
1. sz. melléklet	10
2. sz. melléklet	11
3. sz. melléklet	12
KÖZZÉTÉTELI LISTA.....	12

Az Atommagkutató Intézet (továbbiakban: Atomki), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30.§ (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 13.§ (2) bekezdés h) pontjában meghatározottak figyelembevételével az Intézetben a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályokat az alábbiak szerint határozza meg.

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

- 1.§ Jelen szabályzat célja, hogy az Intézet elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, meghatározza a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét. Ennek érdekében a szabályzat az Intézet honlapján, a <https://atomki.hu> honlapon, közzétételre kerül.

II. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

- 2.§ (1) Jelen szabályzat rendelkezéseinek kialakításakor az Atomki elsősorban az alábbi jogszabályokra volt figyelemmel:
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
 - Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
 - A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet
 - A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Kormányrendelet
- (2) Jelen szabályzatban nem érintett kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) Ha a jogszabályok kötelezően alkalmazandó rendelkezései és e szabályzat rendelkezései között eltérés van, a jogszabályi rendelkezést kell alkalmazni.

III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- 3.§ A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézet kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint az Intézet munkavállalóinak, munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott

személyeknek közérdekű vagy közérdekből nyilvános adata igénylésénél, továbbá a kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

IV. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- 6.§ Adatfelelős: Az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, ill. amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- 7.§ Adatigénylő: A természetes vagy jogi személy, ill. jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt előterjeszt.
- 8.§ Közérdekű adat: Az Atomki 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 módjáról, önálló vagy gyűjteményes jellegéből, 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.
- 9.§ Közérdekből nyilvános adat: A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 10.§ Közzététel: Közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
- 11.§ Személyes adat: Az érintettre vonatkozó bármely információ.
- 12.§ Ténylegesen kezelt személyes adat: munkaviszonnyal kapcsolatban a jogszabályban meghatározott adatok, elérhetőséggel kapcsolatos adatok, adó törvények betartásához szükséges adatok.

V. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

- 13.§ Az Atomki által kezelt kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a 2011. évi CXII. törvény 1. sz. mellékletében foglaltak alkalmazásával az Intézet <https://atomki.hu> hivatalos honlapján közzé teszi.
- 14.§ A közérdekű adatokat az Intézet az internetes honlapon 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 közzé teszi. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

- 15.§ A közérdekű adatok pontos, naprakész közzétételéért az Intézet igazgatója a felelős.
- 16.§ Az intézet belső szervezeti egysége (továbbiakban IT) végzi a közzététellel kapcsolatos informatikai feladatokat. Az IT gondoskodik a honlap folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről, az archív állományok elérését.
- 17.§ A honlapot úgy kell kialakítani, hogy az adatok könnyen áttekinthetők és logikus felépítésűek, ill. a vakok és gyengénlátók által használt eszközökkel is olvashatóak legyenek. Üzemzavar esetén annak elhárítását haladéktalanul meg kell kezdeni.
- 18.§ A honlap megnyitásakor megjelenő oldalon „Közérdekű adatok” megnevezéssel hivatkozást kell elhelyezni, mely a közzétételi lista (3. sz. melléklet) által előírt adatokat tartalmazza.
- 17.§ Az Intézet nyilvánosságra hozható közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak körét és a nyilvánosságra hozatal módját az igazgató hagyja jóvá. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére, a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

VI. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK SZABÁLYAI

- 16.§ Az Intézet lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat, illetve azt a jogszabályok korlátozzák.
- 17.§ 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 korlátozhatja.
- 18.§ A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség

kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az Intézet igazgatója engedélyezheti.

VII. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSE

19.§ Közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat (továbbiakban: közérdekű adat) megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

20.§ Szóban előterjesztett igényt az alábbi esetekben lehet teljesíteni:

- az igénylő szóban kéri a választ és az számára kielégítő,
 - az igényelt adat az intézet hivatalos honlapján vagy más jogszerű módon már nyilvánosságra került,
 - az igényelt adat az intézet eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozóan általános tájékoztatással teljesíthető.
- A szóban előterjesztett kérelmekről – amennyiben a tájékoztatás azonnal nem teljesíthető – jegyzőkönyvet kell felvenni és az írásban vagy elektronikus úton benyújtott igényekhez hasonlóan iktatni kell.

21.§ A közérdekű adat iránti igényt írásban, illetve elektronikus úton is lehet kezdeményezni jelen szabályzat 1. sz. melléklet kitöltésével, aláírásával és az alábbi címre történő megküldéssel:

- ATOMKI
- Cím: 4026 Debrecen, Bem tér 18/c.
- Tel.: +36 52/509-200
- E-mail cím: jakab.monika@atomki.hu (Dr. Jakab Mónika adatvédelmi tisztviselő)

22.§ Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.

23.§ Az írásban vagy elektronikus úton érkezett megkeresésekről az adatvédelmi tisztviselő az igazgatót tájékoztatja.

24.§ Az adatvédelmi tisztviselő köteles a közérdekű adatigénylési kérelmekről nyilvántartást vezetni (2. sz. melléklet).

25.§ Amennyiben a kérelem más munkatárshoz, közalkalmazotthoz érkezik, úgy a munkatárs köteles haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

VIII. A KÉRELMEK ELINTÉZÉSÉNEK RENDJE

- 26.§ A közérdekű adatigénylés megválaszolása minden esetben az Intézet igazgatójának a felelőssége, függetlenül attól, hogy milyen formában és kihez érkezett az igénylés.
- 27.§ Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, vizsgálatához, az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges, és csak az Info tv.-ben és az Intézet Adatkezelési Tájékoztatójában meghatározott időtartamig. Jogorvoslati eljárás esetén az igénylő személyi adatait a per jogerős befejeződéséig lehet kezelni.
- 28.§ A közérdekű adat megismerésére irányuló igények tudomásra jutását követően a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 (tizenöt) napon belül eleget kell tenni a kérelemnek, amennyiben az nem ütközik akadályba. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 (tizenöt) nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül tájékoztatni kell.
- 29.§ Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítést kell megállapítani. A költségtérítés várható összegét az adatszolgáltatást megelőzően, az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell meghatároznia, erről az adatszolgáltatást kérőt tájékoztatnia. Amennyiben az igényelt közérdekű adat speciális jellege miatt nem állapítható meg előzetesen a költségtérítés összege, az igazgató engedélyével utólag kerül kiszámításra a díj. A költségtérítés mértékét az önköltség számítási szabályzatban található – kalkulációs séma – szerint kell megállapítani. Az adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről annak tárolási módjáról függetlenül az igénylő másolatot kaphat.
- 30.§ Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 31.§ Az adatigénylés válaszában közérthető formában és – amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban 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.
- 32.§ Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatással együtt az igénylés kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban vagy – ha az

igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben kell értesíteni az igénylőt.

33.§ A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő igénylését anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

34.§ Az Intézet nem köteles eleget tenni az igénylésnek:

- 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,
- ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos.

35.§ Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

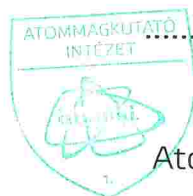
36.§ Jelen szabályzat 2021. február 01. napján lép hatályba.

37.§ Rendelkezéseit a hatálybalépését követően kötelezően kell alkalmazni minden Atomki szervezetéhez tartozó egység esetén. A jelen szabályzattal egyidejűleg az ATOMKI-nál minden korábbi e tárgykörben kiadott szabályozás visszavonásra kerül, és érvényét veszti.

38.§ A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a mindenkor hatályos jogszabályok (törvények, rendeletek, határozatok) rendelkezései az irányadóak.

39.§ Jelen Szabályzat elektronikusan kerül közzétételre és elektronikusan elérhető az ATOMKI honlapján.

Debrecen, 2021.01.28.



Dr. Dombrádi Zsolt
igazgató
Atommagkutató Intézet

Mellékletek

1. sz. melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP közérdekű adat megismeréséhez

(Az adatigénylés teljesítésének lezárását követően a személyes adatokat törölni kell.)

1.	A közérdekű adat megismerését igénylő neve:	
2.	Levelezési cím:	
3.	Telefonszám:	
4.	E-mail cím:	
5.	Amennyiben van, képviselő megnevezése és címe, elérhetősége:	
6.	Az igényelt közérdekű adat meghatározása:	

Az adatokról másolat készítését kérem / nem kérem¹.

Másolat készítése esetén a másolatot²:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kívánom átvenni
- elektronikus formában kérem kiküldeni.

Vállalom, hogy a másolatkészítéssel összefüggésben felmerült költségeket a másolatok átvételét megelőzően az Atomki részére megfizetem.

Jelen igénybejelentő lap aláírásával tudomásul veszem, hogy az adatkezelő a közérdekű adat megismerésére benyújtott igényemet visszavontnak tekinti, amennyiben az általam igényelt közérdekű adat a teljesíthetőség érdekében történő pontosítása, kiegészítése szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére a szükséges információkat nem adom meg.

Továbbá aláírásommal hozzájárulok és tudomásul veszem, hogy személyes adataimat az Intézet csak annyiban és annyi ideig kezelheti, mely az igényem teljesítéséhez, vizsgálatához, a költségtérítés megfizetéséhez az Info tv. és az Intézet Adatkezelési Tájékoztatója szerint szükséges. Valamint hozzájárulok, hogy egy esetleges jogorvoslati eljárás esetén a per jogerős befejezéséig kezeli az Atomki személyes adataimat.

Kelt.:

igénylő aláírása

¹ A megfelelő rész aláhúzendő.

² A megfelelő rész aláhúzendő.

KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSI NYILVÁNTARTÁS

[illegible]

3. sz. melléklet

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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
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, 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	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	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, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű 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, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás 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		
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek 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), 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig 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 közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselőtestületének 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 hirdetmények, 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, 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 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 levő, <u>a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény</u> szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, <u>a közadatok újrahasznosításáról</u>	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	<u>szóló törvény</u> 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.	<u>A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény</u> szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, <u>a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény</u> 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, <u>a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény</u> szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	<u>A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény</u> 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 költségvetése, <u>számviteli törvény</u> szerint beszámolója vagy éves költségvetés 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 alkalmazottnak 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, <u>az államháztartásról szóló törvény</u> 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, 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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló <u>2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja</u> 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	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		
5.	<u>A koncesszióról szóló törvényben</u> 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, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselői 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