



**SOPRONI
EGYETEM**

**SOPRONI
EGYETEMÉRT
ALAPÍTVÁNY**

9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.
e-mail: alapitvany@uni-sopron.hu

Székhely:

Adószám:

Nyilvántartási sorszáma:

Képviselő:

9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky utca 4.

19252700-1-08

Győri Törvényszék 08-01-0051448

Dr. Csányi Sándor, a kuratórium elnöke

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KIADÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT (KÖZÉRDEKŰ SZABÁLYZAT)

2021



**A Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának belső szabályzata
a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése,
valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének
rendjéről
Preambulum**

A Soproni Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) és 37. § (1) bekezdésére (a továbbiakban: Infotv.), valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. Korm.rendelet 3. §-ára figyelemmel a következő belső szabályzatot fogadja el.

**1. §
Szabályzat célja és hatálya**

1. A Szabályzat célja a Soproni Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylés pontos és gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.
2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Alapítvány egész szervezetére.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Alapítvány kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra.
4. Jelen Szabályzat alkalmazásában:
 - a) 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.
 - b) közérdekből nyilvános adat: közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
 - c) személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ.



- d) általános közzétételi lista: az Infotv. 1. számú mellékletében és jelen szabályzat 1. sz. Függelékében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni.
- e) közzététel: az Infotv-ben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele. (Infotv. 3. §)

2. §

Feladat, hatáskörök

1. A Kuratórium kijelöli az Alapítvány adatvédelmi tisztviselőjét, aki felelős az Alapítványhoz intézett közérdekű adatkérések, illetve közérdekből nyilvános adatkérések megválaszolásáért, kiadmányozza azokat az Alapítvány nevében.
2. Az adatvédelmi tisztviselő:
 - gondoskodik az általános közzétételi listán szereplő adatok naprakészen tartásáról;
 - előkészíti a közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteit;
 - figyelemmel kíséri az elektronikus közzététel szabályszerűségéért, gondoskodik szükség esetén a helyesbítésről;
 - az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése céljából nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól;
 - a megismételt adatigénylések kiszűrése céljából az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján nyilvántartást vezet az adatigénylők, adatigénylések tárgya és az adatigénylések időpontja tartalommal;
 - kezdeményezi jelen szabályzat szükség szerinti módosítását;
 - a közérdekű adatigénylésre adandó válasz kiadmányozását megelőzően a válasz tartalmát jóváhagyás céljából leegyezteti a Kuratóriummal;
 - figyelemmel kíséri a Nemzet Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság állásfoglalásait, útmutatásait, a jogszabályi változásokat;
 - az Alapítvány szervezetén belül lefolytatja a szükséges koordinációt a közérdekű adatigénylések megválaszolása érdekében;
 - minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól. (Infotv.)

3. §

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének rendje

1. Az Alapítvány kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban, vagy elektronikus formában jelen szakasz 2. pontjában foglalt elérhetőségek valamelyikén. (Infotv. 28. § (1) bekezdés)



2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:
 - írásban: 9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky utca 4.
 - szóban: Alapítvány telefonszámán: +36704782830, minden héten, kedden 9:00-11:00
 - elektronikusan: alapitvany@uni-sopron.hu
3. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
 - (a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
 - (b) az igényelt adat az Alapítvány honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került
 - (c) az igényelt adat az Alapítvány hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
4. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatártnak írásba kell foglalnia azt.

4. §

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata

1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti megkeresést az Alapítványhoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni az adatvédelmi tisztviselőnek.
2. A beiktatott adatigényt az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésében foglaltak fennállnak-e.
3. Jelen szakasz 2. pontjában foglalt vizsgálatot követően az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e és hogy az az Alapítvány kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.
4. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi tisztviselő az Alapítvány nevében felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Alapítványhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak. (Infotv. 28. § (3))
5. Ha az adatigénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

5. §

Az adatigénylés teljesítése

1. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, az Alapítványhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni. (Infotv. 29. § (1))
2. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Alapítvány alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell. (Infotv. 29. § (2))



3. Amennyiben az adatigénylő betekintés útján kívánja megismerni, vagy a bemutatott dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetés céljából.
4. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni vagy arról másolatot kérni.

6. §

Az adatigénylés elutasítása, tájékoztatás jogorvoslatról

1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, amely nincs az Alapítvány kezelésében, el kell utasítani.
2. Az adatigénylés elutasításakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.
3. Az adatigénylés teljesítésének elutasításáról és annak indokairól 15 napon belül az Alapítvány levélben vagy elektronikusan (amennyiben az adatigénylés is elektronikusan érkezett) tájékoztatást küld az igénylőnek. (Infotv. 30. § (3))
4. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségekről: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez fordulhat (1055 Budapest, Markó utca 27.) jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes. (Infotv. 30. § (3))

7. §

Vegyes rendelkezések

1. Az Alapítványhoz beérkezett és elutasított közérdekű adatkérésekről vezetett nyilvántartás alapján az adatvédelmi tisztviselő minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését követően a nyilvántartást törölni kell. (Infotv. 30. § (3))
2. Jelen szakasz 1. pontjában foglalt nyilvántartás tartalmazza:
 - ügyirat iktatószámát
 - adatigénylés tárgyát
 - adatigénylés beérkezésének időpontját
 - az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot
3. Az Alapítványhoz beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet minden év január 01-jétől december 31-éig. A nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.
4. Jelen szakasz 3. pontjában foglalt nyilvántartás tartalmazza:
 - ügyirat iktatószámát



- adatigénylő nevét, elérhetőségét
 - adatigénylés tárgyát, beérkezésének időpontját
 - adatigénylés teljesítésének időpontját.
5. Az Alapítvány feladatkörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános adat. A nem nyilvános kezelési jelzést az iraton /adaton külön jelezni szükséges. Ezen adatok megismerésére irányuló kérelem – a közérdek súlyának mérlegelésével – kizárólag a Kuratórium döntését követően teljesíthető. A döntést meghozatalát követően ezen indokból kizárólag akkor utasítható el a kérelem, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását szolgálja, vagy az adat megismerése az Alapítvány törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné. (Infotv. 27. § (6))

8. § Másolat, költségtérítés

1. Az adatigénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról másolatot kaphat. Az Alapítvány az adatigénylés teljesítéséért költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítést megelőzően tájékoztatnia kell.
2. Az adatigénylő 30 napon belül nyilatkozhat, hogy a költségtérítésre tekintettel fenntartja-e az igénylést. Amennyiben igen, a költségtérítést legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. (Infotv. 29. § (3a))
3. A költségtérítés mértékére és annak egyes elemeire a közérdekű adat iránti igény teljesítéséről megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet szabályai irányadók.



1. számú Függelék

**Az Infotv. 1. számú mellékletében meghatározott
Általános 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 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), 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	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 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 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 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,	Negyedévente	Az előző állapot törlendő



	elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve		
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, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a 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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő



	kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése		
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint 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 költségvetése, számviteli törvény 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 költségterítése, 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



	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		
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 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, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéviselési 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