

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzat

I. Bevezető rendelkezések

Jelen Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i, 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) alapján - a jogszabályokkal összhangban - meghatározza az OFA Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbiak szerint.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vonatkozásában a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya a Társaság valamennyi munkavállalójára, illetve a Társaságtól a szabályzat alapján adatot igénylő személyekre terjed ki.

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Társaság

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a Társaság munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint a kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

A szabályzat időbeli hatálya az annak kiadásáról rendelkező ügyvezetői utasítás aláírásától számított határozatlan időtartamra terjed ki.

3. Felelősség a szabályzatért

Jelen szabályzat elkészítése, módosítása, illetve felülvizsgálata az Jogi Iroda felelősségi körébe tartozik, annak kiadásáért és visszavonásáért az ügyvezető igazgató felel.

4. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

1. 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;
2. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
3. érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
4. személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy, a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
5. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
6. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
7. adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett. Jelen szabályzat szóhasználatában: az a szervezeti egység, aki a közzéteendő adatot létrehozza, kezeli;
8. adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
9. harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
10. adatfeldolgozó: az a természetes személy vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;

11. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
12. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
13. általános közzétételi lista: az Infotv. mellékletében meghatározott lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni;
14. különös közzétételi lista: az egyes jogszabályokban meghatározott, az általános közzétételi listán túlmenően kötelezően közzéteendő adatok listája.

Alkalmazandó jogszabályok:

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i, 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet;
- az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet;
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat-kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet;
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;
- az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet.

II. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be a Társasághoz. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

Írásban postai úton	OFA Nonprofit Kft. 1036 Budapest, Lajos utca 80. vagy 1301 Budapest, Pf.: 84.
Írásban elektronikusan	info@ofa.hu
Személyesen	1036 Budapest, Lajos utca 80.

(szóban vagy írásban):

Hétfőtől péntekig munkanapokon: ügyfélfogadási időben
(Az ügyfélfogadási idő elérhető: <http://ofa.hu/hu/kapcsolat>)

1.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmét benyújthatja írásban az általa írt igénylés formájában vagy a Társaság által e célra rendszeresített nyomtatványon. A nyomtatvány a Társaság központi irodájában igényelhető vagy elérhető a www.ofa.hu honlapról ezen dokumentum 1. számú mellékleteként. A közérdekű adat megismerése iránti kérelmet átvevő munkatárs a kérelem iktatását követően haladéktalanul köteles továbbítani azt az ügyvezető igazgatónak, illetve - akadályoztatása esetén - a helyettesítési rend szerint meghatározott munkatársnak.

1.2. A szóban jelzett közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt az igénybejelentéssel megkeresett munkatárs azonnal továbbítja a Társaság Titkárságához. A Titkárság kijelölt munkatársa a szóban benyújtott igényt az 1. számú melléklet alapján rögzíti, majd megküldi az igénybejelentőnek aláírásra. Ilyen esetekben az elintézési határidő kezdete az az időpont, amikor az aláírt kérelmet a Társaság érkeztette. A Titkárság kijelölt munkatársának akadályoztatása esetén a helyettesi rend szerint kell eljárni.

1.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló, elektronikus úton érkezett igényt a Társaság kijelölt munkatársa kinyomtatja, majd haladéktalanul továbbítja az ügyvezető igazgatónak.

1.4. A Társaság bármely munkavállalója, akihez közérdekű adat megismerésére irányuló igény érkezik, köteles a kérést haladéktalanul írásban továbbítani az ügyvezető igazgatónak.

Amennyiben a Társaság munkavállalója e kötelezettségének haladéktalanul nem tesz eleget, a munkavállalóval szemben a munkavállalói kötelezettségek megszegésére vonatkozó jogkövetkezményeket kell alkalmazni (pl. írásbeli munkáltatói figyelmeztetés, stb.).

2. Az ügyvezető igazgató az ily módon beérkező igényeket szignálja és továbbítja a Társaság Jogi Irodavezetőjének és az adott közérdekű adatot kezelő munkatársnak, - akadályoztatásuk esetén - a helyettesítési rend szerint meghatározott munkatársnak. A Társaság Jogi Iroda vezetője aláírásával igazolja a továbbított irat átvételét és átvételének dátumát, majd felveszi a kapcsolatot a kért adatot kezelő munkatárssal. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Társaság felhívja az igénylőt az igény pontosítására. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

3. A Társaság Jogi Irodavezetője a munkatárs közreműködésével elkészíti és továbbítja az adat kiadhatóságára vonatkozó javaslatot, melyet az ügyvezető igazgató hagy jóvá.

4. A nyilvános adatok tekintetében azok kiadhatóságára, illetve a nyilvánosság kizárására minden esetben a Társaság Jogi Irodavezetője tesz javaslatot.

5. Az ügyvezető igazgató a Társaság Jogi Irodavezetőjének javaslatát figyelembe véve dönt az adatok kiadhatóságáról, illetve a nyilvánosság kizárásáról. Döntést követően az ügyvezető igazgató átadja a kiadható adatot tartalmazó dokumentumot a kijelölt munkatársnak, aki köteles gondoskodni annak továbbításáról az adatkérő részére, az igénybejelentő lapon megjelölt formában.

6. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társaság a kérelem érkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

7. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Társaság az adatigénylés teljesítéséről - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

8. A nagyobb terjedelmű - a 20 A/4-es oldalt elérő vagy azt meghaladó oldalszámú - másolat esetén a költségtérítés előzetes közlése nem mellőzhető.

9. Az igénylő a 8. pont alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Társaság által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Társaság részére megfizetni.

10. Ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

11. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

a. az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,

b. az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint

c. ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

12. 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.

13. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már 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.

14. Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni 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.

15. Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles 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.

16. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

17. A közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelem teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. A nem magyar nyelven beadott adat-megismerési kérelem lefordításáról a Titkárság kijelölt munkatársa gondoskodik. A fordítás költsége minden esetben a kérelmet benyújtó igénylőt terheli, arról a Titkárság kijelölt munkatársa értesíti a kérelmezőt. A fordítás várható költségének előzetes közlése nem mellőzhető.

18. A Társaság Jogi Irodavezetője az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

19. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a 6. pont szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségterítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségterítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani a Társaság ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségterítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

Az illetékes szervezeti egység neve: Jogi Iroda

Elérhetősége: 06/20/5124200

Az információs jogokkal foglalkozó személy neve: dr. Halász Eszter

III. A közérdekű adatok közzétételének rendje

A Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és egyben biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A Társaság a honlapján a számára kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat, 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 hozzáférhetővé teszi, ezzel eleget téve az Infotv. 33. §-a szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének.

A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Az Infotv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a Társaság saját honlapján közzéteszi.

A honlapon történő közzétételt az adatok kezeléséért felelős szervezeti egység kezdeményezi a Jogi Irodánál. A Jogi Irodavezető az általa jóváhagyott adatok / elektronikus dokumentumok közzétételéről az ügyvezető igazgató egyidejű tájékoztatása mellett intézkedik.

A Jogi Irodavezető a közzéteendő dokumentumok megküldése mellett részletes leírással meghatározza, hogy a honlapon milyen formában, és hol helyezkedjen el az információ, dokumentum.

A honlapon történő közzététel a Műszaki Iroda feladata.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzététele érdekében, az adatok megküldése a Jogi Irodavezető felelőssége, a közzététel a Műszaki Iroda felelőssége.

Az Infotv. 37. §-ában meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzat 2. számú mellékletét képezi.

Az Infotv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha az Infotv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a Társaság honlapjáról nem távolíthatók el. Amennyiben a Társaság megszűnik, úgy a közzététel kötelezettsége a Társaság jogutódját terheli.

1. számú melléklet – Igénybejelentés az OFA Nonprofit Kft. kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére

2. számú melléklet – Az OFA Nonprofit Kft. közzétételi listája az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint

1. számú melléklet

Érkezett: év hó nap (A Társaság tölti ki.)

**Igénybejelentés
az OFA Nonprofit Kft. kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére**

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

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

Az adatokról másolat készítését (Kérjük x-szel megjelölni.):

kérem

nem kérem

Az adatszolgáltatás átvételének módja: (Kérjük x-szel megjelölni.)

írásban, személyes átvétellel

írásban, postai úton

elektronikus levélben

elektronikus adathordozón (megnevezése:), személyes átvétellel

elektronikus adathordozón (megnevezése:), postai úton

Értesítési cím (postai cím / e-mail cím):

.....

Egyéb közlendők:

.....
.....

Nyilatkozat

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom, az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget az OFA Nonprofit Kft-nek.

Kelt.:

.....

Igénylő

2. számú melléklet

Az OFA Nonprofit Kft. közzétételi listája az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint

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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai		
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	<p>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</p>		
5.	<p>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</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
6.	<p>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</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
7.	<p>A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>

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 közzéadott ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közzéadott ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közzéadott 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 közzéadott 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 közzéadott ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közzéadott 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 közzéadott 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 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, 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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

közzéadás 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.	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 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 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni 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</p>		
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-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 archívumban tartásával