

4/26-1/2025.



GANDHI GIMNÁZIUM KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

HATÁLYOS: 2025.04.01.


Tóth László ÜGYVEZETŐ, IGAZGATÓ



Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 37. §-a , 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.) Kormányrendelet, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (továbbiakban: IHM rendelet) alapján a Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban Társaság) a közérdekű adatok közzétételének rendjét a következők szerint szabályozza.

1. Szabályzat célja, hatálya

1. 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Társaság a működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa és meghatározza a közérdekű adatok közzétételének teljesítési rendjét.

Ennek keretében meghatározza a közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének

- a.) formai és tartalmi követelményeit;
- b.) a publikálás folyamatát és annak felelősségi rendjét.

1. 2. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatokra, valamint a közérdekből nyilvános adatokra (továbbiakban együtt: közérdekű adatok).

1.3. A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára és egyéb foglalkoztatottjára.

2. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

2. 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

2. 2. Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

2. 3. Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

2.4. Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett. A Társaság, mint adatfelelős képviselőjében eljár az ügyvezető igazgató.

2.5. Tartalomfelelős: A közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos tartalomfelelősi feladatok ellátása a Társaság szervezeti egységei útján történik. Az egyes közérdekű adatok közzétételének tartalomfelelősei azon szervezeti egységek vezetői, amely szervezeti egységek a közzétenni rendelt adatot tevékenységével előállították, vagy az adat működésük során, vagy ahhoz kapcsolódóan keletkezett. (A tartalomfelelős személyek megnevezését a 3.4. pont tartalmazza.)

2.6. Tartalomközlő: a Társaság Rendszertechnikus munkatársa, aki a tartalomfelelősök által megadott és a Jogi csoport által közzétételi egységek szerint összeállított hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon a honlapon közzéteszi.

2.7. Elektronikus közzététel: a kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak 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 történő hozzáférhetővé tétele.

2.8. Közzétételi folyamat: A folyamat során a tartalomfelelős a közzéteendő adatot a szabályzatnak megfelelően eljuttatja a Jogi csoport számára a „kepzes@gandhi kft.hu” email címre, aki a közzétételi egységek IHM rendelet szerinti összeállítását követően továbbítja azokat a tartalomközlő számára, aki gondoskodik annak megjelenítéséről.

2.9. Általános közzétételi lista: az Infotv. 1. sz. melléklete, amely meghatározza az elektronikus közzétételi kötelezettség körébe tartozó adatokat (lásd 1. sz. melléklet).

2.10. Különös közzétételi lista: jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat.

2.11. Egyedi közzétételi lista: közzétételre kötelezett szerv vezetője – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) véleményének kikérésével –, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg.

3. A közzététel rendje

3.1. A Társaság köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását a szabályzat körébe tartozó adatok vonatkozásában.

3.2. A Társaság a 3.1. pont megvalósítása érdekében az Infotv.-ben meghatározott közérdekű adatok elektronikus közzétételi kötelezettségének a saját honlapján (<https://gandhikft.hu/>) tesz eleget, a nyitólapról közvetlenül elérhető „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt.

3.3. A kötelezően közzéteendő adatokon kívül a Társaság a döntése és a megismerési igények alapján elektronikusan közzé tehet más közérdekű adatokat is.

3.4. Jelen szabályzat vonatkozásában a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos tartalomfelelősi feladatok ellátása a Társaság érintett szervezeti egységei útján történik.

Az 1. sz. melléklet „I. Szervezeti, személyzeti adatok” pontjában körülírt adatok tartalomfelelőse a Társaság Ügyvezetője..

Az 1. sz. melléklet „II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” és „III. Gazdálkodási adatok” pontjában körülírt adatok tartalomfelelőse a Társaság Pénzügyi és gazdasági igazgatója.

3.5. A jogász feladata a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által működtetett közadattárba történő regisztrációt követő első adatszolgáltatás elvégzése a honlapra kerülő közérdekű adatok elérhetőségéről, majd az adatok változásának, módosításának rögzítése.

A rendszerteknikus felelőssége a honlap zavartalan működése technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos mentése annak érdekében, hogy a működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen. Az ő feladata továbbá a működési problémák összegyűjtése és jelzése a honlapot üzemeltető szervezet felé.

3.6. A tartalomfelelős gondoskodik:

- a.) a megjelenítendő adatok előállításáról, megszerkesztéséről és a Jogi csoport felé a 3.10. pontban körülírt határidőben történő megküldéséről;
- b.) a közzéteendő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről a közzététel előtt és után;
- c.) a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, valamint a frissített adatok továbbításáról a Jogi csoport részére;
- d.) az időszerűtlenné vált adatok eltávolításáról a Jogi csoport és a tartalomközlő közreműködésével;
- e.) megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik a jogással és a tartalomközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja.

3.7. A Jogi csoport feladata:

- a.) elvégzi a tartalomfelelősöktől megkapott adatok közérdekű közzétételi egységekbe történő rendezését, összeállítását;
- b.) a közérdekű közzétételi egységekbe rendezett adatokat továbbítja a tartalomközlő felé betartva a 3.10. pontban körülírt határidőt;
- c.) továbbítja a tartalomfelelőstől kapott pontatlan, téves adatok helyesbítéséről készült adatokat, valamint a frissített adatokat a tartalomközlő felé betartva a 3.10. pontban körülírt határidőt;
- d.) intézkedik a tartalomfelelőstől kapott időszerűtlenné vált adatok honlaptól történő eltávolítása érdekében a tartalomközlő közreműködésével;

- e.) negyedévente – a negyedév végén- monitorozza a közzétett adatok időszerűségét és hiányosság észlelése esetén felszólítja a tartalomfelelőst arra, hogy az adatszolgáltatásának tegyen eleget;
- f.) a közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a honlapról eltávolított közzétételi egységeket átadja/elküldi a központi elektronikus jegyzék működtetője részére (NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.).

3.8. A tartalomközlő feladata ellátása során gondoskodik:

- a.) a Jogi csoport által hozzá megküldött adatok átlátható és mindenki számára hozzáférhető, a kialakított honlapstruktúrába illeszkedő közzé teléről -betartva a 3.10. pontba körülírt határidőt;
- b.) a Jogi csoport által hozzá eljuttatott adatok frissítéséről, illetve eltávolításáról-betartva a 3.10. pontba körülírt határidőt;
- c.) az adatközlés követhetőségéről;
- d.) a Jogi csoport által megküldött és a közzétett adatok egyezőségéről;
- e.) az átadott adatok formátum szerinti közlésre való alkalmasságának ellenőrzéséről, alkalmatlanság esetén a hiányosságok pótlásával kapcsolatban haladéktalanul megkeresi a Jogi csoportot;
- f.) a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elhelyezéséről.

3.9. A nyomon követhetőség érdekében a tartalomfelelős a közze teendő adatokat a Jogi csoporttal egyeztetve közzétételre alkalmas Word (doc), Excel (xls) vagy PDF formátumban, elektronikus levél útján közvetlenül küldi meg a Jogi csoport számára, aki azokat közzétételi egységekbe rendezve továbbítja a tartalomközlő felé a honlapra történő feltöltés érdekében. A tartalomközlő a publikálást követően elektronikus levél útján haladéktalanul -de legkésőbb 2 munkanapon belül- visszajelez a Jogi csoportnak.

3.10. Az adattovábbítást, valamint a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen az adat jellege szerinti, jogszabályban foglalt határidőnek (lásd 1. sz. mellékletben körülírt frissítési és megőrzési határidőket). A határidő betartására a tartalomfelelős, a Jogi csoport és a tartalomközlő egyaránt köteles.

3.11. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, a tartalomfelelős az adatok keletkezését, valamint megismerését követő 5 munkanapon belül továbbítja a Jogi csoporthoz, aki a közzétételi egységbe rendezést követően, de legkésőbb 5 munkanapon belül továbbítja azokat a tartalomközlő felé.

3.12. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását. (A frissítések rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.)

4. Záró rendelkezések

4.1. A szabályzat kiadásáért a Társaság ügyvezető igazgatója felelős.

4.2. Jelen szabályzat 2025. 04.01-én lép hatályba.

Mellékletek:

1. sz. melléklet : A közzétételi lista az Infotv. 1. sz. melléklete alapján!

.....
Tóth László ügyvezető igazgató



A közzétételi lista az Infotv. 1. sz. melléklete alapján

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 szervezethez 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), 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 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 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 indoklásuk	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, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	közzadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közzadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közzadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével		
20.	A 19. sor szerinti közzadatok és kulturális közzadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közzadatok és kulturális közzadatok 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 közzadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közzadatok 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 közzadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közzadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közzadatok 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 közzadat 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 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	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, vagyoneértékesítésre, 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 tárgyaért 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.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi 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

