

**GYEVIÉP Algyői Településüzemeltetési és - fejlesztési  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**



**Közérdekű adatok közzétételi szabályzata**

Jóváhagyta: Katona Antal ügyvezető

Hatályos: 2018. szeptember 15. napjától

Érvényes: visszavonásig

A GYEVIEP Algyői Településüzemeltetési és – fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság), mint adatfelelős részére a közérdekű adatok közzétételére és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályait (a továbbiakban: szabályzat) az alábbiak szerint határozom meg.

### **1. A szabályzat célja:**

1.1. A szabályzat célja, hogy meghatározza az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) és végrehajtási rendeleteiben előírt közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének és megismerésének a Társaságon belüli rendjét.

1.2. Az új, illetve a módosított szabályzatot az adatfelelős a székhelyen kifüggeszti, illetve az erre a célra szolgáló kijelölt helyen elhelyezi, és honlapján közzéteszi.

### **2. A szabályzat hatálya:**

2.1. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaságnál keletkező, a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra.

2.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság bármilyen jogviszonyban (munkavállaló, közfoglalkoztatott, megbízott, stb...a továbbiakban: munkavállaló) foglalkoztatott minden munkatársára.

### **3. Értelmező rendelkezések:**

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. *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

4. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

### **4. A közzététellel kapcsolatos általános rendelkezések:**

4.1. Az Info törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat 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 kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közzétételéhez nem köthető.

4.2. A közzététel a Társaság (adatfelelős) <http://www.gyeviep.hu/> honlapján történik, a nyitólapról közvetlenül elérhető „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt.

4.3. A kötelezően közzéteendő adatokon kívül elektronikusan közzétehető más közérdekű adat is.

4.4. A honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól, és az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről.

4.5. A Társaság közérdekű adatait ezen kívül a Közadat program keretében üzemeltetett [www.kozadat.hu](http://www.kozadat.hu), illetve [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) honlapon is közzéteszi. Továbbá az adatfelelős a saját honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást is köteles elhelyezni.

4.6. A közzétételre kerülő adatok összeállításáért az ügyvezető által kijelölt munkavállaló a felelős, aki ezen kívül folyamatba építve vizsgálja az Infotv. információszabadsággal összefüggő kötelezettségeinek teljesítését is, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az ügyvezető részére.

4.7. A közzétételre kerülő adatokat az ügyvezető ellenőrzi, és azok csak jóváhagyását követően tehetők közzé. A közzétett adatok megfelelőségéért és hatályosságáért az ügyvezető felelős.

4.8. A honlap üzemeltetője felelős azért, hogy a honlapon közzétett közérdekű adatok folyamatosan elérhetőek legyenek, esetleges üzemzavar esetén az adatbázis adatvesztés nélkül helyreállítható legyen a lehető legrövidebb időn belül.

4.9. Az adatok közzétételét, esetleges módosításukat (helyesbítés, frissítés), törlésüket a hatályos jogszabályoknak megfelelő határidőben kell elvégezni.

4.10. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, úgy az adat módosítása esetén fel kell tüntetni az adatváltozás (helyesbítés, frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását, és az adat elérhetőségét a megőrzési idő végéig biztosítani kell.

4.11. A közzétételi lista közzétételi egységeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

## **5. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje:**

5.1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be az alábbi elérhetőségeken:

Szóban: az Adatfelelős 6750 Algyő, Kastélykert u. 49. szám alatti székhelyén ügyfélfogadási időben: hétfőtől péntekig naponta 8.00 és 14.00 óra között.

Írásban: az Adatfelelős 6750 Algyő, Kastélykert u. 49. szám alatti székhelyére címezve.

Elektronikusan: a [gyeviep@gyeviep.hu](mailto:gyeviep@gyeviep.hu) e-mail címen.

5.2. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, a jogszabályban meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges. A meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

5.3. Az adatigénylés iránti kérelmet beérkezését követően haladéktalanul iktatni kell. A szóbeli kérelemről írásbeli feljegyzést kell készíteni.

5.4. A kérelem elintézését az ügyvezető az általa kijelölt munkavállalóra szignálja, aki ezt követően haladéktalanul megvizsgálja a beérkezett kérelmet formai és tartalmi szempontból. Többek között, hogy a kérelem a teljesítéséhez szükséges adatokat tartalmazza-e, a kért adatok köre meghatározható-e, a kért adat az adatfelelős kezelésében van-e, esetleg van-e a kérelem teljesítésének bármilyen jogszabályokban meghatározott akadálya, illetve a kérelem teljesítésével összefüggésben várhatóan felmerül-e költségterítés.

5.5. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, fel kell hívni az igénylőt az igény pontosítására, amelynek megtörténteig az adatigénylés teljesítésére előírt határidő nyugszik. Ha az igénylő a pontosításra határidőben nem válaszol, a kérelmet visszavontnak kell tekinteni. Erre a körülményre az adatigénylőt figyelmeztetni kell.

5.6. A kérelemre a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíteni kell az adatszolgáltatást, amely egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az Adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

5.7. A kérelemre az adatszolgáltatást az ügyvezető által kijelölt munkavállaló készíti el, de csak az ügyvezető jóváhagyását követően küldhető meg az igénylő részére. Az adatszolgáltatást a jogszabályi keretek között az igénylő által meghatározott módon, elérhetőségre kell teljesíteni.

5.8. A kérelem teljesítése kizárólag az adatvédelmi szabályokkal összhangban történhet, szükség esetén az adatszolgáltatásban a személyes illetve az igénylő által meg nem ismerhető adatokat felismerhetetlenné kell tenni. Erre a körülményre az adatigénylő figyelmét fel kell hívni.

5.9. Az Adatfelelős az adatszolgáltatásért alapesetben nem kér költségtérítést. Ha azonban a kért adatok összegyűjtése, előállítása, az igénylő részére való átadása az Adatfelelős részére is költségekkel jár, úgy az adatigénylőtől a kérelem teljesítésével felmerült költségei megtérítését igényelheti a jogszabályi előírások alapján, amelyről előzetesen tájékoztatni kell az adatigénylőt.

5.10. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

5.11. Az Adatfelelős a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról, nyilvántartást vezet, és ez alapján teljesíti a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat.

## **6. Záró rendelkezések:**

6.1. Jelen szabályzat az aláírásával lép hatályba.

6.2. A szabályzat hatályba lépésével minden korábbi, közzétételhez kapcsolódó szabályzat hatályát veszti.

6.3. Jelen szabályzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (Taktv.), a közérdekű adatok elektronikus közzétételéről szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet rendelkezéseivel összhangban készült.

6.4. Jelen szabályzat módosítására akkor van szükség, ha a jogszabályi előírások megváltoznak vagy a Társaság működésében olyan lényegi változások állnak be, amelyek a szabályzat módosítását indokolttá teszik. Ez esetben a változásokat, azok bekövetkezésétől számított 60 napon belül kell jelen szabályzaton átvezetni.

Kelt: Algyő, 2018. szeptember 14.



1. számú melléklet:

### *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 (NEM RELEVÁNS)	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 (NEM RELEVÁNS)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	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 (NEM RELEVÁNS)	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

	(NEM RELEVÁNS)		
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 (NEM RELEVÁNS)	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 (NEM RELEVÁNS)	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 (NEM RELEVÁNS)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai (NEM RELEVÁNS)	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,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	<p>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 (NEM RELEVÁNS)</p>		
5.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díjmértéke, 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 (NEM RELEVÁNS)</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
8.	<p>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</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>

	testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza (NEM RELEVÁNS)		
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától (NEM RELEVÁNS)	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 (NEM RELEVÁNS)	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 szervezetre 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 (NEM RELEVÁNS)	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 szervezetre 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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



	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 (NEM RELEVÁNS)		
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata (NEM RELEVÁNS)	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 (NEM RELEVÁNS)	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás (NEM RELEVÁNS)	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 (NEM RELEVÁNS)	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 (NEM RELEVÁNS)	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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére (NEM RELEVÁNS)		
--	--	--

### III. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	A közzétételt követő 5 évig

	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		
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