

Siófoki Szakképzési Centrum

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ

A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ

SZABÁLYZATA




Szamosi Lóránt
kancellár




Horváth Péter
főigazgató

Jóváhagyta: Szamosi Lóránt kancellár és Horváth Péter főigazgató

Készítette: Bévárdi Ildikó gazdasági vezető

Készült: Siófok, 2019. május 30.

Hatályos: 2019. június 1.

Azonosító: KA-SZC-01/2019-06/06.01

Érvényes visszavonásig

Bevezető

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30.§ (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 13.§ (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a Siófoki Szakképzési Centrum (a továbbiakban Centrum) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbiak szerint határozom meg.

1. A szabályzat célja

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

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Centrumban, a hozzá tartozó tagintézményekben.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

- 1. érintett:* bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
- 2. személyes adat:* az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- 3. 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.
- 4. közérdekből nyilvános adat:* a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 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 Szabályzat 3 meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az 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 tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

7. *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

8. *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

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

12. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a 2011. évi CXII. törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait a 2011. évi CXII. törvény 26. – 27. §-a rögzíti.

5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

5.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

A 2011. évi CXII. törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

a.) személyesen: székhelyen, ügyfélfogadási időben, a titkárságon.

Székhely: 8600 Siófok, Kálmán Imre sétány 3.

b.) telefonon a következő telefonszámokon: (84)310-414; (30)348-0512

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

a.) személyesen: székhelyen, ügyfélfogadási időben, a titkárságon.

Székhely: 8600 Siófok, Kálmán Imre sétány 3.

b.) postai úton: az intézmény főigazgatójának (8600 Siófok, Pf.: 127.) címzett levélben,

c.) elektronikus úton: a centrum@siofokiszcz.hu e-mail címre küldött levélben,

d.) faxon: (84)310-414 faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja – az általa írt igénylési formában, vagy a Siófoki Szakképzési Centrum által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. melléklet)

5.3. A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről annak témájától függően a főigazgató, vagy a kancellár gondoskodik.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha – az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő, – az igényelt adat a költségvetési szerv honlapján, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, – az igényelt adat az költségvetési szerv munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik, – az igény a költségvetési szerv eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető. Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a szakmai főigazgató-helyetteshez, vagy a gazdasági vezetőhöz kell kapcsolni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

Ha a kért adatot az intézmény már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 munkanapon belül eleget kell tenni.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben **január 31-éig** tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése: a gazdasági vezető feladatát képezi.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapíthat meg az intézmény, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a gazdasági ügyintéző feladata.

Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 munkanapon belül kell teljesíteni.

Arról, hogy 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 kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

(A 2011. évi CXII. törvény 29. § (5) bekezdése alapján: A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg. Ez a jogszabály azonban a kézirat lezárásáig nem jelent meg, így azt a szabályzat minta összeállításánál nem tudtuk figyelembe venni.)

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a hatáskortól függően a főigazgató, vagy a kancellár jogosult.

A Centrumhoz beérkező közérdekű adat megismerése iránti igényeket, továbbá a beérkezett közérdekű adat megismerése iránti igényekre összeállított intézményi választervezetet az intézmény vezetőjének (illetve az erre a feladatra kijelölt vezető) jóváhagyását követően, az igénylő részére történő megküldést megelőzően továbbítani kell a fenntartó Innovációs és Technológiai Minisztérium Költségvetési Főosztály részére legkésőbb a jogszabályban (2011. évi CXII. törvény 29. § (1) bekezdése) meghatározott 15 napos határidőt megelőző 7 nappal – kizárólag elektronikus úton, a – a Miniszterelnöki Kabinetiroda előzetes véleményezése céljából.

A véleményezés megérkezését követően, az abban foglaltak figyelembe vételével történhet meg a közérdekű adatigénylésre történő válaszadás.

6. Adatvédelmi előírások

A költségvetési szerv által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell azokból a nyilvántartásokból amelyek ezt lehetővé

teszik. Az adatok törlése nem vonatkozik a pénzügyi nyilvántartásokban tárolt adatokra (pl. vevői nyilvántartás, számlázás).

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

7. A közérdekű adatok közzétételének rendje

A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2001. évi CXII. törvény (tv.) alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adattorzulás 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 közléséhez nem köthető.

A tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv saját honlapján, annak hiányában az intézmény honlapján – ha a törvény másként nem rendelkezik – a tv. 1. melléklete szerint (közzétételi lista) közzéteszi.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, – abban az esetben, ha az adatfelelős a közzéteendő adatokat adatközlőnek továbbítja – az adatközlőnek való megküldéséről a témánként a 2. számú mellékletben meghatározott dolgozók gondoskodnak.

A tv. 37. §-ban meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzat 2. számú mellékletét képezi.

A tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el.

A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

8. Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2019. június 1. nappal lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg a KA-SZC-01/2018-08/08.07 azonosító számú Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat visszavonásra kerül.

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, pontos leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk (X jellel kérjük jelezni az igényt)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
 - papír alapú legyen
 - számítógépes adathordozón legyen (igénylő által benyújtott CD-n, PenDrive-n)
 - elektronikus levélben legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- Az adatkérés időpontja:
- Az adatközlés időpontja:
- Adat előkészítő neve, beosztása:
- A felmerült költség összege:
- Elutasítás esetén az elutasítás indoklása:

.....
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás teljesítése megtörténik. Az adatszolgáltatást követően az alábbi részt le kell választani, és meg kell semmisíteni:

Adatkérő neve:
Levelezési címe:
E-mail címe:
Telefonszáma:

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
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 története	Zádori Miklós
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységei megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot története	Bodrogi Csaba
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 története	Bodrogi Csaba
4. A szervezeten belüli illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma; elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot története	a Centrum vonatkozásában nem releváns
5. Testületi szerv esetén a testület létszáma; összetétele; tagjainak neve; beosztása; elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot története	a Centrum vonatkozásában nem releváns
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 I évi archívumban tartásával	Bodrogi Csaba
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 részvételének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I évi archívumban tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
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 I évi archívumban tartásával	Bodrogi Csaba
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 I évi archívumban tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
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 I évi archívumban tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
11. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a felelősség 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 I évi archívumban tartásával	Bodrogi Csaba

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
------	-----------	----------	---------

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 I évig archívumban tartásával	Bodrogi Csaba
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 térlendő	a Centrum vonatkozásában nem releváns
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot I évig archívumban tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárásfajpusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör-gyakorlásának átruházása esetén a teljesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi terület, 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, felbontási 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 ügyfellet megillető jogokról és az ügyfellet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot térlendő	a Centrum vonatkozásában nem releváns
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I évig archívumban tartásával	Bodrogi Csaba
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 I évig archívumban tartásával	Zádori Miklós
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenesessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot I évig archívumban tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
8.	A testületi szerv döntései-előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv ülésének helye, ideje, továbbá nyitvanossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összehívó felhívó; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I évig archívumban tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns

9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény-eltérése rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot-tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archiválva tartásával	Bodrogi Csaba Zádori Zoltán
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot-tartásával	Bodrogi Csaba Réceiné Kovács Livia
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervekenyességgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot-tartásával	Bodrogi Csaba Bévárdi Ildikó
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	Bévárdi Ildikó
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot-tartásával	Bodrogi Csaba Bévárdi Ildikó Szűcsné Szabó Livia
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot-tartásával	Szűcsné Szabó Livia
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listáját, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződés fél	Negyedévente	Az előző állapot-tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot-tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot-törlendő	Szamosi Lóránt
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadatok típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot-tartásával	a Centrum vonatkozásában nem releváns
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot-törlendő	a Centrum vonatkozásában nem releváns

21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás-ejéből történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámlás a lapját képező ténylezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot története	a Centrum vonatkozásában nem releváns
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot története	a Centrum vonatkozásában nem releváns
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti köztartalmilag jogot biztosító megállapodások szerződés felének megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot története	a Centrum vonatkozásában nem releváns
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot története	a Centrum vonatkozásában nem releváns
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azen jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás eljárásból rendelkezésre bocsátott közadatok gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot története	a Centrum vonatkozásában nem releváns

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Bévárdi Ildikó
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők 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	Bévárdi Ildikó
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	Bévárdi Ildikó
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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Szűcsné Szabó Lívia Kövecses Tímea

<p>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</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért 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 – 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</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban-tartását</p>	<p>a Centrum vonatkozásában nem releváns</p>
<p>5. A kezeesziórol szoló törvényben meghatározott nyilvános-adatok (pályázati-kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat-eredménye)</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával</p>	<p>Bévárdi Ildikó</p>
<p>6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archivumban tartásával</p>	<p>Bodrogi Csaba Bévárdi Ildikó Szűcsné Szabó Lívia</p>
<p>7. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archivumban tartásával</p>	<p>Bévárdi Ildikó</p>
<p>8. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archivumban tartásával</p>	<p>Bévárdi Ildikó</p>