

LUDWIG MÚZEUM – KORTÁRS MŰVÉSZETI MÚZEUM

SZABÁLYZAT

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjéről

Módosítva jóváhagyta:

Budapest, 2019. augusztus 12.

.....
Dr. Fabényi Julia
igazgató



A Ludwig Múzeum az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés h) pontjára figyelemmel, közérdekű adat megismerésére irányuló igényekkel, illetve a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételével összefüggésben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) meghatározott kötelezettségeinek az alábbiak szerint tesz eleget.

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.1. A Szabályzat a Ludwig Múzeum szervezeti egységeinek kezelésében lévő, a Múzeum működésére, tevékenységére, gazdálkodására vonatkozó, illetve azokkal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

1.2. Értelmező rendelkezések:

(a) *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

(b) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli; közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;

(c) *személyes adat*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ;

(d) *közzététel*: a közérdekű adatok saját honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon történő, a betekintés, letöltés, nyomtatás, kimásolás és hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentes hozzáférhetővé tétele;

(e) *közzétételi lista*: az Info tv. 1. számú mellékletében szereplő általános közzétételi lista, amely meghatározza azokat az adatokat, melyeket a közfeladatot ellátó szervek kötelesek közzétenni.

2. A KÖZÉRDEKŰ ADAT IGÉNYLÉSÉNEK TELJESÍTÉSE, ILLETVE ELUTASÍTÁSA

2.1. A Ludwig Múzeum kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséről a Kommunikációs Osztály gondoskodik. Az adatigénylővel történő kapcsolat-tartás, az igénylés teljesítése vagy esetleges elutasításának közlése a Kommunikációs Osztály hatáskörébe tartozik. A közérdekű adatigényléssel összefüggésben érintett szervezeti egységek az adatigénylés határidőben történő teljesíthetősége érdekében kötelesek együttműködni a Kommunikációs Osztállyal.

Az adatigénylés bejelentése

2.2. Az adatigénylő a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igényét közölheti szóban a Ludwig Múzeum Titkárságán, előzetesen telefonon (1-555-3457) egyeztetett időpontban vagy levélben a Ludwig Múzeum székhelyére címezve (1095 Budapest, Komor Marcell u. 1.), illetve email-ben a <titkarsag@ludwigmuseum.hu> címen. Az elektronikus úton, munkaidőn kívül érkezett adatigénylést a következő munkanapon érkezettnek kell tekinteni.

Az adatigénylés teljesítése

2.3. A beérkezett adatigényt a Titkárság iktatás után a Kommunikációs Osztálynak és az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítja. Amennyiben az adatigénylés nem a Titkárságra érkezik, az a szervezeti egység, amelyhez az igényt benyújtották, köteles azt késedelem nélkül a Titkárságnak továbbítani.

2.4. A Titkárság a Ludwig Múzeumhoz beérkező valamennyi közérdekű adatigénylésről haladéktalanul tájékoztatja az Emberi Erőforrások Minisztériumát. A tájékoztatást a közigazgatási államtitkárság részére a <kozadat@emmi.gov.hu> címre kell megküldeni.

2.5. Az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylést nyilvántartásba veszi és megvizsgálja, hogy annak teljesítése érinthet-e olyan személyes adatokat, amelyek megismerhetőségét törvény nem írja elő. Amennyiben az érintett személyes adat nem közölhető az adatigénylővel, erről az adatvédelmi tisztviselő 5 napon belül írásban tájékoztatja a Kommunikációs Osztályt.

2.6. A Kommunikációs Osztály a közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igényről való tudomásszerzését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül teljesíti. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a Kommunikációs Osztály az igénylőt az igény megismerését követő 15 napon belül, levélben vagy e-mailben tájékoztatja.

2.7. Amennyiben az adatigénylés teljesítése a Ludwig Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkatársak aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmű, akkor erről, továbbá a fizetendő költségtérítés mértékéről, illetve, ha az adatigénylés másolatkészítés nélkül is teljesíthető, ennek lehetőségéről az igénylőt a Kommunikációs Osztály az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

2.8. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozhat arról, hogy az igénylését a költségtérítés fizetési kötelezettsége mellett is fenntartja-e. Ha az igényt fenntartja, az igénylő a költségtérítés összegét 20 napon belül köteles a Ludwig Múzeum által megjelölt számlára vagy a Ludwig Múzeum pénztárába befizetni. A tájékoztatást követően az igénylő nyilatkozatának a Ludwig Múzeumhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

2.9. Az adatigénylést közérthető formában és - lehetőség szerint - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell teljesíteni. Ha a kért adatot a Ludwig Múzeum korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

EMMI előzetes jóváhagyása

2.10. Az adatigénylésre előkészített választervezetet az adatbekéréstől számított legkésőbb 5 napon belül meg kell küldeni a <kozadat@emmi.gov.hu> e-mail címre. Az adatigénylésekre az Emberi Erőforrások Minisztériuma írásbeli jóváhagyását követően küldhető válasz a megkereső részére.

Az adatigénylés elutasítása

2.11. Az adatigénylésnek a Kommunikációs Osztály nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az ugyanazon igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem történt. Nem köteles az igénylést teljesíteni abban az esetben sem, ha az igénylő nem adja meg a nevét, illetve az igénylő szervezet megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás, értesítés megadható.

2.12. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól, az igénylőt az Info tv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül levélben vagy e-mailben értesíteni kell az igénylőt.

3. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, vagy az igény elutasítása szempontjából való vizsgálathoz, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítésére vonatkozó 15 napos teljesítési idő elteltét, illetve a költségtérítés megfizetését követően az igénylő személyes adatait a Kommunikációs Osztálynak és az adatvédelmi tisztviselőnek a nyilvántartásukból haladéktalanul törölniük kell.

4. JOGORVOSLAT

4.1. Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igénye elutasításakor vagy az igénye teljesítésére nyitva álló határidő eredménytelen eltelté esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért a Ludwig Múzeum által megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

4.2. Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), vagy a Fővárosi Törvényszékhez (1363 Budapest, Pf.:16. vagy 1055 Budapest, Markó u. 27.) fordulhat az igény teljesítése megtagadásának közlésétől, illetve a közlés elmaradása esetén a teljesítési határidő elteltétől számított 30 napon belül.

4.3. Az elutasított adatkérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő Ludwig Múzeum nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

5. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELE

5.1. A Ludwig Múzeum a honlapján teszi közzé azokat a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, amelyek elektronikus közzétételét az Info tv. elrendeli. Az általános közzétételi listát az Info tv. 1. sz. melléklete tartalmazza.

5.2. A közérdekű adatok közzététele során a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelettel összhangban kell eljárni.

5.3. A Ludwig Múzeum általános közzétételi listájának megfelelő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok feltöltése és az Info tv-ben meghatározott időközönkénti frissítése a Ludwig Múzeum közösségi média felelősének feladata.

5.4. A feltöltendő, illetve frissítendő adatokat az adatokat szolgáltató érintett szervezeti egységek kötelesek a média felelős rendelkezésére bocsátani.

5.5. Az elektronikusan közzétett adatok – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el.

5.6. A Ludwig Múzeum igazgatója - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság véleményének kikérésével -, további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (egyedi közzétételi lista). Az egyedi közzétételi listát az igazgató a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések tekintetében azt kiegészíti.

===

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

(1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez)

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. ¹	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 igénybevételeinek 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 kiadványai-	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig

¹ Módosította: 2012. évi XCIII. törvény 79. §.

	nak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke		archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselőtestületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13. ²	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 változások	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	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. ³	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítható közadatok típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20. ⁴	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21. ⁵	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális	A változásokat követő 15	Az előző állapot törlendő

² Módosította: 2018. évi XXXVIII. törvény 34. § (1) 4.

³ Megállapította: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (1). Hatályos: 2016. I. 1-től.

⁴ Megállapította: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (1). Hatályos: 2016. I. 1-től.

	közzadatok újrahasonosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	napon belül	
22. ⁶	A közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23. ⁷	A közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti 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. ⁸	A közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közzadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25. ⁹	A közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasonosítás céljából rendelkezésre bocsátható közzadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közzadatok ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1. ¹⁰	A közzadatok ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közzadatok ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3. ¹¹	A közzadatok ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

⁵ Megállapította: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (1). Hatályos: 2016. I. 1-től.

⁶ Beiktatta: 2012. évi LXIII. törvény 23. §. Hatályos: 2013. I. 1-től.

⁷ Beiktatta: 2012. évi LXIII. törvény 23. §. Hatályos: 2013. I. 1-től.

⁸ Beiktatta: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (2). Hatályos: 2016. I. 1-től.

⁹ Beiktatta: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (2). Hatályos: 2016. I. 1-től.

¹⁰ A 2011. évi CXCV. törvény 112. § (1) szerinti szöveggel lép hatályba.

¹¹ A 2011. évi CXCV. törvény 112. § (1) szerinti szöveggel lép hatályba.

	támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond		
4. ¹²	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 tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6. ¹³	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 kifizetések) 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

----->>----->>--<<-----<<---

¹² A 2011. évi CXCV. törvény 112. § (1) szerinti szöveggel lép hatályba. Módosította: 2017. évi L. törvény 367. § f).

¹³ A 2011. évi CLXXV. törvény 188. § (2) szerint módosított szöveggel lép hatályba.