



INT- 45

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA

(1.kiadás 1 módosítással)

Jóváhagyom:

Dr. Trombitás Zoltán
főigazgató

Módosítások	
Dátuma	Leírása
2018.01.10	1 melléklet (Közzététel- adatfelelősök)

1.0 Cél

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Pest megyei Flór Ferenc (továbbiakban Kórház) közérdekű adatok megismerésére és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó eljárás rendjével kapcsolatos belső előírásokat.

2.0 Alkalmazási terület

A szabályzat a Kórház minden szervezeti egységére és az ott dolgozóakra érvényes.

A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Kórház:

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

3.0 Hivatkozások

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info tv.)

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

4/2013. (I.11.) Korm. rend. az államháztartás számviteléről
INT24 Térítési díj szabályzat

4. Meghatározások

Adatfelelős: az a szervezeti egység vagy személy, amelyet vagy akit jelen szabályzat ekként megjelöl, vagy a Kórház Főigazgatója az adat előállításával vagy szolgáltatásával esetileg megbíz.

Általános közzétételi lista: az Info tv. 1. melléklete szerinti lista a Kórház által kötelezően közzéteendő adatokról.

Közérdekű adat: a Kórház 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.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Az Info tv. értelmében közérdekből nyilvános adat a Kórház 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. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

DIO Dokumentációs és informatikai osztály

5.0 A szabályzat leírása

5.1 Felelősség

A szabályzat elkészítéséért, karbantartásáért az adatvédelmi felelős, működtetéséért a főigazgató a felelős.

Az adatok közzétételéért az adatfelelősök, az adatok megjelenítéséért a DIO vezető, ill. a honlap működtetés kapcsolattartói a felelősök.

5.2 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

A Kórháznak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot (*jelen pontban a továbbiakban együttesen: közérdekű adat*) erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha jogszabály a korlátozást lehetővé teszi

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- személyesen szóban,
- telefonon,
- írásban,
- fax útján,
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

Az igénylő kérheti:

- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolást

Elérhetőségek:

Személyesen a Kórház főigazgatóságán

E-mailen: florkorhaz@florhosp.hu

Telefonon: 06/28 506-800 főigazgatóság

Faxon: 06 /28 506-800

Postai úton: Pest Megyei Flór Ferenc Kórház 2143 Kistarcsa, Semmelweis tér 1

A közérdekű adat iránti igényeket – bármely formában érkeztek – papíron rögzíteni és a főigazgatóságon iktatni kell.

A szóbeli adatigénylésekről az ügyintéző feljegyzést készít, megjelölve az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, valamint az igénylés teljesítésének módját, az igénylő nevét és elérhetőségét.

Ha az ügy természetéből adódóan az azonnali teljesítésre nincs lehetőség, az ügyintéző ezt a tényt közli az igénylővel, és tájékoztatja az írásos megkeresés módjáról, majd ezt a feljegyzésen feltünteti. A feljegyzésben foglaltak helyességét az igénylő aláírásával igazolja.

Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem az előzőleg meghatározott e-mail címre érkezik, a Kórház minden dolgozója köteles az igényt erre a címre továbbítani.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Kórház haladéktalanul felhívja az igénylőt az igény pontosítására, ez esetben az ügyintézési határidőt a pontosított igény beérkezésétől kell számítani.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Kórház a beérkezést követő 15 napon belül tesz eleget a főigazgatóság ügyintézése alatt, főigazgatói jóváhagyással. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Kórház aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. Nem tagadható meg az igény teljesítése továbbá azért sem, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

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

2. Költségek

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat kiadásával egyidejűleg az igénylő az INT24 Térítési szabályzatban meghatározott költségtérítést köteles fizetni, ezen kötelezettség alól a Főigazgató az igénylőt mérlegelési jogkörében mentesítheti. A Kórház a magasabb költségekkel járó másolatkérést a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

A költségtérítés várható mértékéről a főigazgatóság tájékoztatja az igénylőt, aki nyilatkozik arról, hogy az igénylést fenntartja-e. A teljesítésre nyitva álló határidőbe nem számít bele a nyilatkozat beszerzésére fordított idő.

3. A hozzáférés korlátozása

A Kórház kezelésében lévő közérdekű adatok főszabály szerint nyilvánosak. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása, korlátozott megvalósítása egyebek mellett a következőkben felsorolt esetekben és módon lehetséges:

- A szerzői jogi védelem alatt álló mű közérdekű adatként vagy közérdekből nyilvános adatként való megismerésére irányuló igényt a szerző személyhez fűződő jogainak védelme érdekében a Kórház az adatigénylő által kívánt forma és mód helyett – az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőben – a mű közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó részei megtekintésének lehetővé tételével is teljesítheti.
- A Kórház feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.

Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Kórház Főigazgatója engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – az előző bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a Kórház törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

- A Kórház az adatigénylésnek nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Az igény benyújtásától számított egy év elteltével az igénylő személyes adatait törölni kell.
- Az adatigénylésnek a Kórház nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Ha az adatigénylés nem teljesíthető, akkor e tényről, valamint a megtagadás indokairól 15 napon belül értesíteni kell az igénylőt, egyúttal tájékoztatni kell arról, hogy a közléstől számított 30 napon belül a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

A közérdekű adat iránti igényekről a főigazgatóság nyilvántartást vezet. Az elutasított kérelmekről és az elutasítások indokairól a Kórház – a főigazgatóság ügyintézője alatt – minden évben június 30-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

5.3 A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

A Kórház által kötelezően közzéteendő adatok körét részben az Info tv., részben egyéb jogszabályok határozzák meg. A Kórház a honlapján az Info tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi listát hoz nyilvánosságra a kezdőlapra jól látható „Közérdekű adatok” menüpont alatt. Elsősorban a honlapon történő nyilvánosságra hozatallal tesz eleget a Kórház az egyéb jogszabályok által meghatározott közzétételi kötelezettségeinek, amelyeket jelen szabályzat 1.sz. melléklete tartalmaz.

1. Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

Jelen szabályzat mellékletei rögzítik az általános és egyedi közzétételi kötelezettségekkel érintett adatok előállításának és szolgáltatásának felelőseit (=adatfelelős), az adat-előállítás/szolgáltatás gyakoriságát, illetve határidejét. A mellékletekben nem szereplő adatok esetén a Kórház Főigazgatója egyedi (szóbeli vagy írásbeli) utasításban jelöli ki az adatfelelőst.

Az általános közzétételi kötelezettség teljesítése az 1.sz. mellékletben látható struktúrának megfelelően valósul meg, a felelősök az adatokat a mellékletnek megfelelő bontásban kötelesek szolgáltatni. Az 1.sz. melléklet táblázata megfelel az Infotv. szerinti általános közzétételi lista tartalmának és a vonatkozó miniszteri rendelet szerinti formai előírásnak. A mellékletekben látható táblázatok 2-3. oszlopa az adatfelelősöknek címzett információkat tartalmaz, így azokat a honlapon nem kötelező szerepeltetni.

Az adatfelelős szervezeti egység vagy személy a táblázatban meghatározott gyakorisággal elektronikusan megküldi az adatot a Dokumentációs és Informatikai Osztálynak (DIO), ill. a minőségügyi vezetőnek, akik gondoskodnak az adat megjelentetéséről.

Azok az adatok, melyek, amelyek mögött van adattartalom, és amelyek mögött nincs, különböző színnel jelennek meg a honlapon.

A honlap más menüpontja alatt megtalálható adatok esetén a közzététel teljesíthető olyan formában, hogy az adat megnevezése mellett a DIO, ill. a kapcsolattartók kérésére a honlap üzemeltetője a megfelelő oldalra mutató linket helyez el.

Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

6. Hivatkozott formanyomtatványok, feljegyzések

Kód	Megnevezés	Megőrzési idő	Megőrzési hely (felelős)
–	Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez	5 év	Főigazgatóság

7. Mellékletek

7.1 melléklet *Általános közzétételi lista a vonatkozó miniszteri rendelet szerinti bontásban*

.1.sz. melléklet *Általános közzétételi lista a vonatkozó miniszteri rendelet szerinti bontásban***I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Minőségügyi vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Minőségügyi vezető	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)	Minőségügyi vezető	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	Minőségügyi vezető	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	Minőségügyi vezető	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	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	Minőségügyi vezető	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	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	Minőségügyi vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



12	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Belsőellenőr	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, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Minőségügyi vezető	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	nem releváns	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Pénzgv.ov	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	Pénzgv.ov	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	nem releváns	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	nem releváns	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19 ¹⁵ 3	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	nem releváns	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20 ¹⁵ 4	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 ¹⁵ 5	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 ¹⁵ 6	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	nem releváns	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23 ¹⁵ 7	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 ¹⁵ 8	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 ¹⁵ 9	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 és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	nem releváns	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1. ¹⁶⁰ A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	Pénzgv.ov.	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	Munkaügyi vezető	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3. ¹⁶¹ 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	nem releváns	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4. ¹⁶² 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyért 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 - szerződéseknek 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	Pénzgv.ov.	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)	nem releváns	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6. ¹⁶³ A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	nem releváns	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	MAEGO	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Közbeszerzési felelős	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával