

MAGYAR ÉPÍTÉSZ KAMARA

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

1. Bevezető

1.1. A Magyar Építész Kamara (a továbbiakban: kamara) Elnöke az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 30.§ (6) bekezdése és a *közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat-kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról* szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet 3. § alapján a közérdekű adatok közzétételének, az adatigénylések teljesítésének rendjét a Magyar Építész Kamarában az alábbiak szerint állapítja meg.

1.2. Értelmező rendelkezések

általános közzétételi lista: az Infotv. mellékletében lévő lista, melynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni;

egyéni közzétételi lista: a közzétételre kötelezett szerv vezetője - a Hatóság véleményének kikérésével -, valamint jogszabály által a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal kötelezően közzéteendő adatok;

elérhetőségi adatok: a kamara szerveinek elnevezése, vezetőjének neve, beosztása, telefonszáma, e-mail címe.

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**;

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

közzététel: a törvényben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

közzétételi egység: a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, dokumentum, amely lehet HTML, PDF vagy DOC formátumú. A közzétételi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe;

leíró adat: a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró | a 305/2005 (XII. 25.) Korm. rendelet Mellékletének IV. pontja szerinti XML állomány, amely az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges;

különös közzétételi lista: **jogszabály által**, közfeladatok ellátó szervtípusra vonatkozóan **meghatározott egyéb közzéteendő adatok**.

2. A szabályzat célja

A szabályzat célja

a) annak biztosítása, hogy a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a közérdekű adatok köre a kamara honlapján digitális formában, bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és-torzulás nélkül kimásolható módon, folyamatosan és díjmentesen közzétételre kerüljenek;

b) a közérdekű adatok, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog a) ponton kívüli érvényesítésének részletes szabályozása.

3. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a következő adatok igénylésére:

a) a kamara kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint

b) a kamara tisztségviselői, munkavállalói közérdekből nyilvános adatai (a továbbiakban együtt: közérdekű adat).

4. A kamara titkárságának feladatai

4.1. A kamara kezelésében lévő közérdekű adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos, továbbá az adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat a főtitkár koordinálja. E feladatkörében:

- a) gondoskodik az Infotv. melléklete szerinti általános közzétételi listán, illetve az egyedi közzétételi listán szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén előállításáról;
- b) figyelemmel kíséri, hogy a kamarai honlapon a közérdekű adatok folyamatosan naprakészek, pontosak és elérhetőek legyenek;
- c) részt vesz a közérdekű adatigénylések teljesítésében, gondoskodik az adatigénylésre adandó válaszok előkészítéséről;
- d) gondoskodik a közzétett adatok és naplózott adatállomány megfelelő védelméről, a biztonsági másolat készítéséről;
- e) a közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó üzemzavar esetén gondoskodik az üzemzavar elhárításának haladéktalan megkezdéséről;
- f) az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista módosítására;
- g) javaslatot tesz egyes ügyeknek a honlapon történő közzétételére.

4.2. Az írásban beérkezett adatigénylések teljesítése során kiadmányozási joga a MÉK elnökének és a MÉK főtitkárának van.

5. A közérdekű adatok elektronikus közzététele, közzétételi listák karbantartása

5.1. A kamara az Infotv. szerinti elektronikus közzétételt a kamara honlapján teljesíti, oly módon, hogy ezeket a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon teszi közzé.

5.2. A kamara honlapján elérhetőnek kell lennie:

- a közérdekű adatigénylés rendjéről szóló tájékoztatónak,
- a közzétételi listának, továbbá
- a közzétételi listán szereplő adatoknak.

5.3. A közzétett adatokat a jogosulatlan megváltoztatástól, törléstől, megsemmisítéstől és sérüléstől védeni kell, azokról biztonsági másolat szükséges, a közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó üzemzavar esetén gondoskodni kell arról, hogy az üzemzavar elhárítása haladéktalanul megkezdődjön.

5.4. Amennyiben a közzétett közérdekű adatok pontosításra, módosításra szorulnak, úgy a főtitkár a tudomására jutást követően haladéktalanul intézkedik az adatok módosításáról vagy helyesbítéséről. A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatosan naplózni kell az esemény bekövetkezésének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.

5.5. Az adatokat a jogszabályokban és az egyedi közzétételi listában meghatározott gyakoriság szerint, ennek hiányában legalább negyedévente aktualizálni kell, jogszabályváltozás esetén pedig haladéktalanul.

6. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

Közérdekű adat iránti igényt szóban, írásban és elektronikus úton is elő lehet terjeszteni. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, fel kell hívni az igénylőt az igény pontosítására.

Közérdekű adat iránti igény írásban a kamara székhelyére (1088 Budapest, Ötpacsirta u. 2.) vagy elektronikus levélcímére (mek@mek.hu) érkezhetsz.

A kamara munkatársainak hivatali e-mail címére érkezett igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést az igény beérkezését követő 3 napon belül át kell adni a főtitkárnak. A közérdekű adatigénylés iktatásáról az igénylőt nem kell külön tájékoztatni.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az igényelt adat - a kamara beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen - már nyilvánosságra került;

MÉK KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

- b) az igényelt adat a kamara tisztségviselőinek, munkatársainak nevére, beosztására, kamarai elérhetőségére vonatkozik;
- c) az igény a kamara hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- d) az igénylő szóban kéri a választ;

A szóbeli igény a kért dokumentum elektronikus úton történő megküldésével is teljesíthető. Az elküldés bizonylatát feljegyzésnek kell tekinteni.

A szóban meg nem válaszolható igényekről feljegyzést kell készíteni.

A főtitkár ellenőrzi, hogy a beérkező postai küldemények, illetve elektronikus üzenetek közérdekű adatigénylésnek minősülnek-e. Nem minősül közérdekű adatigénylésnek az olyan beadvány, amely vizsgálat lefolytatását igényli.

A területi kamarák tevékenységére, tisztségviselőinek, alkalmazottainak adataira vonatkozó adatigénylést rövid úton az érintett kamarának meg kell küldeni. Más közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatra vonatkozó igényt írásban, az igénylő egyidejű értesítése mellett az igény beérkezését követően haladéktalanul, de legfeljebb 3 napon belül át kell tenni.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az igényről való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül kell eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az előző határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a kamara aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A kamara a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. 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. 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 közérdekű adatigénylések teljesítéséért előbbieken rögzítetteken túlmenően költségtérítést nem lehet megállapítani.

MÉK KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

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

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében az Infotv. a kamara mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást - beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát - is tartalmaznia kell.

Amennyiben a kért közérdekű adat a kamara honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre, a megfelelő link megjelölésével.

A kamara az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja az eljáró hatóságot.

A közérdekű adatigénylések teljesítéséért költségtérítést nem lehet megállapítani.

A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben a kamara iratkezelési szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

Rendelkező rész

Jelen szabályzat 2019. szeptember 27. napján lép hatályba azzal, hogy az általános közzétételi listát legkésőbb 2019. december 31-ig kell közzétenni.

Budapest, 2019. szeptember 27.

dr. Hajnóczi Péter s. k.
MÉK elnök

MÉK KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

1. sz. 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	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			
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

MÉK KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

	szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege		
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közléteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

MÉK KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

	előterjesztések a benyújtás időpontjától	időpontját követően azonnal	
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott 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 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 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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, 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	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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

MÉK KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

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 és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
III. Gazdálkodási adatok			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a 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 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 - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott	Negyedévente	A külön jogszabályban

MÉK KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

	nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)		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

2. sz. melléklet

különös közzétételi lista

1. A területi építész kamarák adatszolgáltatása alapján összesítésben vezetett **országos névjegyzék** a Kamtv. és az Étv. szerinti adattartalommal.
2. **Cégnyilvántartás** a Kamtv. és az Étv. szerinti adattartalommal.