

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme).	HR Igazgatóság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend.	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság, Médiaközpont	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.	nem releváns	nem releváns	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.	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság	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, telefonszáma, elektronikus levélcíme),	Gazdasági Társaságok Tulajdonosi Felügyeleti Központja	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke.			
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	Egyetemi Könyvtár és Levéltár Igazgatóság	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.	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök,	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
	valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.			
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
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), ügyfélfogadás 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,	nem releváns	nem releváns	nem releváns

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
	időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről.			
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.	az e sorban meghatározott közszolgáltatás nyújtásáért felelős szervezeti egység	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); a közfeladatot ellátó szerv által – alaptervékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.	az e sorban meghatározott adatbázisok, nyilvántartások vezetéséért felelős szervezeti egység	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.	Egyetemi Könyvtár és Levéltár Igazgatóság	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	nem releváns	nem releváns	nem releváns

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
	szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza.			
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények.	Médiaközpont	folyamatosan	legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk.	Pályázatkezelési Igazgatóság	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	Gazdasági Igazgatóság, az e sorban meghatározott vizsgálat, ellenőrzés tekintetében illetékes szervezeti egység	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.	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság, Médiaközpont	negyedévente	az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Oktatási Igazgatóság	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai.	Médiaközpont	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot	nem releváns	nem releváns	nem releváns

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
	ellátó szerv az egyik szerződő fél.			
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság	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.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás.	nem releváns	nem releváns	nem releváns

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	nem releváns	nem releváns	nem releváns
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.	nem releváns	nem releváns	nem releváns

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója.	Gazdasági Igazgatóság	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 költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.	HR Igazgatóság	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.	nem releváns	nem releváns	nem releváns

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
4.	<p>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 – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési</p>	<p>a) az Általános és Gazdasági Jogi Osztály által előkészített vagy ellenőrzött és a Poszeidon Irat- és Dokumentumkezelő Rendszerbe, továbbá az Elektronikus Nyomtatványkitöltő Alkalmazásba (ENYA) feltöltött, megkötött szerződések közzétételéért – ide nem értve a b) és c) pontban foglaltakat – a koordinációs főigazgató;</p> <p>b) az a) pontba nem tartozó szerződések (pl. megbízott ügyvéd által előkészített szerződések) közzétételéért a szerződés megkötését kezdeményező szervezeti egység;</p> <p>c) a magánszemélyekkel megkötött szerződések közzétételéért a HR Igazgatóság</p>	<p>a döntés meghozatalát követő hatvanadik és napig</p>	<p>a közzétételt követő 5 évig</p>

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
	évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.			
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).	nem releváns	nem releváns	nem releváns
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéleményi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.	Gazdasági Igazgatóság	negyedévente	a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.	Pályázatkezelési Igazgatóság	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Adatfelelős szervezeti egység	Frissítés	Megőrzés
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).	Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával