

**Sükösd Nagyközségi Önkormányzat  
és a Sükösd Polgármesteri Hivatal**

**Szabályzata  
a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének  
teljesítéséről**

2017.

Sükösd Nagyközség Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat), valamint a Sükösd Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében az alábbiakat határozzuk meg.

## **1. A Szabályzat célja**

Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse az Önkormányzat és a Hivatal saját szervezetén belül miként tesz eleget Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

## **2. A Szabályzat hatálya**

### **2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed**

- a) a Hivatal köztisztviselőjére és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalójára, valamint a Hivatal által eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett nem hivatali dolgozóra,
- b) a fentiekén kívül mindazon személyre, aki az Önkormányzattal vagy a Hivatallal bármilyen szerződéses jogviszonyban áll.

**2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra.**

## **3. Alapfogalmak**

### **3.1. A szabályzatban alkalmazott egyes rövidítések**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény (Infotv.), 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. Rendelet (Korm. R) a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet (IHM r.)

**3.2. 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 [Infotv. 3. § 5. pont];

**3.3.** Adatfelelős: az Önkormányzat esetében a polgármester, a Hivatal esetében a jegyző a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos adatfelelősi feladatait a Hivatal szervezetén belül látja el. Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelőseit a jegyző - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon a honlapon közzéteszi. (Az adatfelelőst munkaköri utasításban kell kijelölni)

**3.4.** Közzétételi folyamat: lehet statikus valamint automatikus.

A statikus folyamat során az adatfelelős a közzeendő adatot elektronikus úton és formában eljuttatja az adatközlő számára, aki gondoskodik a megjelenésről. Az automatikus folyamat során az adatfelelős a honlap szerkesztő felé közli a publikációra váró adatokat a [www.sukosd.hu](http://www.sukosd.hu) oldalra.

#### **4. Általános rendelkezések**

**4.1.** Az Önkormányzat és a Hivatal az Infotv. alapján kötelezően közzeendő közérdekű adatot internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

**4.2.** A Hivatal honlapja a [www.sukosd.hu](http://www.sukosd.hu).

**4.3.** A kötelezően közzeendő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot a Hivatal honlapjának nyitólapjáról közvetlenül elérhető, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt teszi közzé.

**4.4.** A kötelezően közzeendő adaton kívül elektronikusan közzétehető más közérdekű adat is.

**4.5.** A közzétételi listát 1. számú melléklet, az adatfelelős megnevezését a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, amelynek naprakészségéről az adatfelelős gondoskodik.

**4.6.** A jegyző folyamatba építve vizsgálja az Infotv. információszabadsággal összefüggő kötelezettségeinek teljesítését.

**4.7.** Az adatközlő Localinfo Kft. (1164 Budapest, Cinke u. 7.) honlap szerkesztő működése technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos napi mentése azért, hogy működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen.

**4.8.** Az adatkezelő biztosítja a honlap és az egységes közadatkereső közötti kapcsolat kialakítását és fenntartását.

**4.9.** A Hivatal szervezeti egységeinél, valamint az Önkormányzatnál a keletkezett adatok közzétételét, az adatközlőhöz való továbbítást a megküldés előtt a jegyző hagyja jóvá a publikálásra továbbküldést.

**4.10.** A közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállítás, adattovábbítása, valamint a

honlapon történő megjelenítése úgy végzendő el, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen - az adat jellege szerinti - jogszabályban meghatározott határidőnek.

4.11. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett feltünteti az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.

## 5. Az adatfelelős feladatai:

5.1. Gondoskodik a közzétételi listákon megjelenítendő adatok ügyintézők általi előállításáról és az adatközlőnek elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, határidőben történő megküldéséről.

5.2. Az adatfelelős a közzéteendő adatot elektronikus úton (belső levelezőrendszeren), elektronikus formában Word (doc), Excel (xls) vagy PDF formátumban juttatja el az adatközlőhöz.

5.3. Gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok naprakészességéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről,

5.4. Gondoskodik a közzétételre kerülő adatok és időszerűségéről és folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatok pontosságát,

5.5. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik az Informatikussal a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja,

5.6. Ha közzétett közérdekű adatok megváltoznak, és ez érinti a közzétett közérdekű adatokat tartalmazó leíró adatokat, az adatfelelős a külön jogszabályban meghatározott közzétételi

egységekre vonatkozó leíró adatokat köteles a közzétételi listában meghatározott megőrzési idő alatt karbantartani, így különösen az újonnan közzétett közzétételi egységre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység

elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatot helyesbíteni,

5.7. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adatfelelős az adat keletkezését, valamint megismerését követő 15 munkanapon belül továbbítja az adatközlőhöz. Az adatkezelő a publikálást követően e-mail útján visszajelez az adatközlőnek.

5.8. Az adatfelelőst a szabályzat függeléke tartalmazza.

## 6. Az adatközlő (közzétevő) feladatai:

Az adatközlői feladatokat a Localinfo Kft. (1164 Budapest, Cinke u. 7.) szerződés alapján látja el.

6.1. Gondoskodik a nála keletkezett vagy a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről az adatfelelősök közreműködésével,

6.2. Az adatközlő - az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül

- gondoskodik az új adatok közzétételéről, az adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről, és erről az adatfelelősnek visszaigazolást ad.
- 6.3. Az adatközlő az adatfelelős jelzésére ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén a hiányosság kiküszöböléséig visszautasítja a közzétételt, és tanácsot ad a probléma megoldására,
- 6.4. Garantálja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal,
- 6.5. Gondoskodik jogszabályoknak megfelelően a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának, tartalmának kialakításáról
- 6.6. Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon a közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,
- 6.7. A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el.

A szabályzat 2017. január 31. napján lép hatályba.

Sükösd, 2017. január 30.

*Tamás Márta*

**Tamás Márta**  
polgármester



*Bánné dr. Raffai Gyöngyi*  
**Bánné dr. Raffai Gyöngyi**  
jegyző



## Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a **Sükösd Nagyközségi Önkormányzat és a Sükösd Polgármesteri Hivatal Szabályzata a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről** szóló szabályzatot megismertük, megértettük és azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette. Ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e. A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét igazoljuk:

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Tamás Márta polgármester		Tamás Márta	2017. 01. 30.
Bánné dr. Raffai Gyöngyi jegyző		Bánné dr. Raffai Gyöngyi	2017. 01. 30.
Fleischerné Szudár Mónika gazd. főea.		Fleischerné Szudár Mónika	2017. 01. 30.
Bujdosó Nikoletta gazd.ea.		Bujdosó Nikoletta	2017. 01. 30.
Kiss Edit analít.könyvelő		Kiss Edit	2017. 01. 30.
Halász Istvánné pénztáros,ig.üi.		Halász Istvánné	2017. 01. 30.
Füri Jánosné adóig.üi.		Füri Jánosné	2017. 01. 30.
Makóné Földesi Livia adóig.és műszaki üi.		Makóné Földesi Livia	2017. 01. 30.
Novák Lászlóné adóig.üi.		Novák Lászlóné	2017. 01. 30.
Regős Gáborné munkaügyi üi.		Regős Gáborné	2017. 01. 30.
Rigó Éva Anikó anyakönyvvez. és ig. üi.		Rigó Éva Anikó	2017. 01. 30.
Radics Beáta ügykezelő		Radics Beáta	2017. 01. 30.
SÍPOS ANETT		Sipos Anett	2017. 06. 01.
MEICHERÉNYÉ FÜRDŐSI FÜRDŐZÉST		Meicherenyé Földesi Földes	2017. 09. 01.
TEHERNÉ DUBECZ-ADÓIG ÜI		Teherné Dubecz-Adóig Üi	2017. 10. 01.

**Sükösd Nagyközség Önkormányzata és Sükösd Polgármesteri Hivatalának  
a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről  
szóló szabályzatához**

**1. számú melléklet**

**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**

**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefonszáma, 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 telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfelfogadási 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 archivumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervek tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban 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 archivumban 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 archivumban 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 archivumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezre 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 archivumban tartásával
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárásípusonként 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 archivumban 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 - alaptévékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetésmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptévékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban 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	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 archivumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban 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 archivumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervekre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
* 1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatott létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó <b>összesített adatok</b> , illetve <b>összesítve</b> a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke <b>összesítve</b>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban 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 (Kbt.) 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 - szerződéseknek az érték kiszámításakor	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési 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)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
6.*	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, alaptványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával

## 2. számú melléklet

A Sükösd Nagyközség Önkormányzata és a Sükösd Polgármesteri Hivatal közérdekű adatainak adatkezelője:

Radics Beáta ügykezelő.

Sükösd, 2017. január 31.