



**FŐVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
GYULAI IDŐSEK OTTHONA**

5700 GYULA, VÉRTANÚK ÚTJA 1-5.

TEL.: +36 66 561 370 FAX: +36 66 561 373

E-MAIL: GYULAOTTHON@GYULAOTTHON.HU

Ikt. sz.: Gy:23-9/2025.

SZABÁLYZAT

**Az átlátható működésről és a közérdekű adatok
nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

Tartalom

1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya	3
3. A szabályzat személyi hatálya	3
4. Értelmező rendelkezések	3
5. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai.....	5
6. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése	5
6.1. Az igény benyújtása	5
6.2. Az igény benyújtásának helye és módja.....	5
7. Adatvédelmi előírások	8
8. A közérdekű adatok közzétételének rendje	9
9. A szerződések átláthatósága.....	10
10. A Központi Információs Közadat-nyilvántartás.....	12
11. Adatszolgáltatás közérdekű anyagigénylésekről.....	13
12. Záró rendelkezések	14
1. melléklet.....	15
IGÉNYBEJELENTŐ LAP.....	15
2. melléklet.....	16
KÖZZÉTÉTELI LISTA	16
3. melléklet.....	31
EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA.....	31

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.) 30. § (6) bekezdés, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának, valamint az átlátható működésről szóló Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének 17/2025. (VI.12.) önkormányzati rendelete (továbbiakban rendelet) előírásai alapján a Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona (továbbiakban: Intézmény) Intézménynél az átlátható működésnek, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét. Célja továbbá, hogy a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánossága mint a közpénzekkel való felelő gazdálkodás ellenőrzésének egyik legfontosabb biztosítója a társadalom minél szélesebb rétegei számára is ténylegesen és hatékonyan érvényesüljön az Intézmény működése során.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona

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

3. A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed minden az intézménnyel jogviszonyban álló munkavállalóra.

4. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

- 4.1. **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.
- 4.2. **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ

- 4.3. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) 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.
- 4.4. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 4.5. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- 4.6. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- 4.7. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 4.8. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- 4.9. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek.
- 4.10. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel

- 4.11. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzevendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- 4.12. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
- 4.13. **védett adat:** közérdekből nyilvánosnak nem minősülő személyes adat és a külön törvény által védett titoknak minősülő egyéb adat.
- 4.14. **anonimizálás:** védett adat megismerhetetlenné tétele.

5. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az Intézménynek ügyviteli folyamatait és információs rendszereit úgy kell kialakítania, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerhetősége, valamint az erre irányuló igények teljesítése, a lehető leghatékonyabban, a legkisebb erőforrás-ráfordítással megvalósíthatóak legyenek.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait a 2011. évi CXII. törvény 26.-27. §-a rögzíti.

Az Intézmény közzétételi kötelezettségét a gyulaotthon.hu közzétételi főoldalán keresztül biztosítja.

6. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

6.1. Az igény benyújtása

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

Az Infotv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

6.2. Az igény benyújtásának helye és módja

6.2.1. Szóbeli igények benyújtása

- a) személyesen: a Gyula, Vértanúk útja 1-5. sz. székhelyen, ügyfélfogadási időben,
- b) telefonon: a 66/561-370-es telefonszámon.

6.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a) személyesen: a Gyula, Vértanúk útja 1-5. sz. székhelyen benyújtva, ügyfélfogadási időben
- b) postai úton: a Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthonának /5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5./ címzett levélben,
- c) elektronikus úton: az info@gyulaotthon.hu e-mail címre küldött levélben,
- d) faxon: a 66/561-373 faxszámon történhet.

Ügyfélfogadási idő: hétfő – csütörtök 8.00 – 14.00; péntek 8.00 – 11.00.

Az adatigénylések fogadására megjelölt elektronikus levélcímre megküldött levelek beérkezéséről a levél feladója automatikus visszaigazolást kap.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja

- az általa írt igénylési formában, vagy
- az Intézmény által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon
(1. melléklet)

6.3. A benyújtott igények teljesítése

6.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az Intézményvezető vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

6.3.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat az Intézmény közzétételi főoldalán, a fenntartó honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat az Intézmény vezető beosztású munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Intézmény eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat az Intézményvezetőhöz kell kapcsolni.

6.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő

által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

6.3.4. Az Intézmény a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igény elektronikus formában való teljesítésekor az adatot – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az Infotv. elektronikus közzétételre vonatkozó szabályai szerint bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélküli kimásolhatóságot biztosító digitális formában, illetve módon teszi elérhetővé. Az Intézmény az adatok megismerhetővé tételkor biztosítja az eredetileg képként tárolt szöveges tartalmat tartalmazó dokumentumban is a szöveges tartalom kereshetőségét és másolhatóságát, kivéve, ha az adatok ilyen formában való elérésének lehetőségét biztosító dokumentum, illetve adatállomány előállításához nem állnak rendelkezésre a megfelelő műszaki, technikai feltételek.

6.3.5. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az adatigénylésnek a közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha az igény teljesítése

- a) a közfeladatot ellátó szerv tényleges kezelésében nem adat beszerzését, begyűjtését, vagy
- b) a közfeladatot ellátó szerv tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné szükségessé.

6.3.6. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Intézményvezető vagy az általa megbízott személy nyilvántartást vezet.

6.3.7. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

6.3.8. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

6.3.9. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a Pénzügyi – Számviteli csoport feladata.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége, valamint

b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége-

6.3.10. Ha az Intézmény a 6.3.9 bekezdés szerint költségtérítést állapít meg, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

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

6.3.12. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására az Intézményvezető jogosult.

7. Adatvédelmi előírások

7.1. Az Intézmény által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

7.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.

Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

- 7.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

8. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 8.1. A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 8.2. Az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat 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 is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 8.3. Az Intézmény közzétételi kötelezettséget saját honlapján teljesíti. Intézményünk az Infotv. 37. § (1) bekezdés szerinti általános közzétételi listával (2. melléklet) valamint az Infotv. 37. § (3) bekezdés szerinti egyedi közzétételi listával (3. melléklet) rendelkezik.
- 8.4. Az Intézmény, mint adatfelelős részéről a szabályzatban érintett feladatok ellátásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért az adatfelelős szerv vezetője, **az Intézményvezető** felel. Az Intézményvezető gondoskodik a 8.3. pontban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről.
- 8.5. A megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért az adatközlő felel. Az Intézmény vezetése részéről megbízott közzétételi felelős személy: **Enyedi Tamás, főkönyvi könyvelő**.
- 8.6. A közzétételi listát és a lista tartalmának megfelelő adatok összeállításáért munkakörileg felelős személyeket a szabályzat 2. és 3. melléklete tartalmazza.
- 8.7. Az adatszolgáltató a közzétenni kívánt adatot annak keletkezésétől számított tizenöt munkanapon belül, illetve a közzétételi kötelezettséget megelőzően továbbítja az Intézményvezetőnek. Az Intézményvezető a részére megküldött adatot megvizsgálja, nem sérti-e az adatközlés a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvények rendelkezéseit. Amennyiben az adatszolgáltató által szolgáltatott

közzétételi egység megfelel a személyes és minősített adatok védelméről szóló törvényi előírásoknak, a közzétételi felelős haladéktalanul feltölti a gyulaotthon.hu internetes honlapra. Ha a közzétételi egység valamely okból nem felel meg a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvényi előírásoknak, azt késedelem nélkül vissza kell küldeni az adatszolgáltatónak, minden esetben megjelölve a közzététel akadályát.

- 8.8. Ha a közzétett közérdekű adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban kifogás merül fel, az Intézményi adatközlő haladéktalanul értesíti az adatfelelőst, aki három munkanapon belül a kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adatok módosításáról vagy helyesbítéséről, frissítéséről, illetve törléséről. Az ilyen esetben alkalmazandó eljárás azonos az eredeti közzétételi egység továbbítási rendjével.

9. A szerződések átláthatósága

- 9.1. Az Intézmény a közzétételi főoldalán létrehozott „Szerződések” megjelölésű linkről jól átlátható és kereshető formában, naprakészen, az adatok változásának nyomon követését is lehetővé tevő módon az általa kötött minden egyes szerződés tekintetében – a szerződés létrejöttétől számított 30 napon belül – közzéteszi az Infotv. 1. melléklet „III. gazdálkodási adatok” táblázat 4. pontja szerinti adatokat, továbbá legalább a szerződés következő adatait:

a) a szerződés Adatkezelő által használt azonosítószámát (iktatószámát),

b) a szerződés megkötésének idejét,

c) a szerződés típusának megjelölését az alábbiak szerint:

ca) árubeszerzési szerződés,

cb) szolgáltatásvásárlási szerződés,

cc) építési beruházási szerződés,

cd) vagyonátruházási szerződés,

ce) használati szerződés,

cf) támogatási szerződés,

cg) közfeladat-ellátási szerződés,

ch) fejlesztési megállapodás,

ci) megvalósítási megállapodás,

cj) egyéb,

d) a szerződés tárgyának (a szerződés szerint teljesítendő szolgáltatás, műszaki tartalom) rövid, közérthető megjelölését,

- e) a szerződés időbeli hatályát, és
- f) azt, hogy a szerződés még hatályban van-e.

- 9.2. Beszerzésre irányuló eljárás eredményeként megkötött szerződés esetén az Intézmény az 9.1 pontban meghatározottakon túl a honlapján közzéteszi továbbá az adott szerződés megkötését megelőző
- a) közbeszerzési eljárásnak az elektronikus közbeszerzési rendszerben elérhető, vagy
 - b) egyéb beszerzési eljárásnak a 9.6 pont szerinti adataira mutató linket.
- 9.3. Az Intézmény tulajdonát képező ingatlan elidegenítésével kapcsolatos szerződés esetén az Intézmény a 9.1. pontban meghatározottakon túl a honlapján közzéteszi továbbá
- a) az ingatlan természetbeni elhelyezkedését, helyrajzi számát,
 - b) az elidegenítés jogcímét,
 - c) a szerződést kötő másik fél vagy felek nevét,
 - d) a szerződés értékét, és
 - e) az ingatlan értékbecslésének dokumentumát.
- 9.4. Az Intézmény az általa kötött, hárommillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések tekintetében a 9.1 pont szerinti adatokon túl közvetlenül elérhetővé teszi a szerződésnek és esetleges módosításainak a szövegét.
- 9.5. Az Intézmény a közzétételi főoldalon „Beszerzések” megjelölésű linken közvetlenül elérhetően közzéteszi a közbeszerzésekre vonatkozóan az Infotv.-ben előírt kötelező adatokon túl az elektronikus közbeszerzési rendszerben történő közzététellel egyidejűleg az eljárás azonosítóját és az eljárásra mutató linket.
- 9.6. Az Intézmény a közzétételi főoldalon „Beszerzések” megjelölésű linken közvetlenül elérhetően közzéteszi az ötmillió forintot elérő vagy meghaladó összegű, nem közbeszerzési eljárás keretében lefolytatott beszerzések vonatkozásában
- a) az ajánlatkérés kiküldésével egyidejűleg a beszerzési eljárásban kiadott ajánlatkérést, továbbá
 - b) az ajánlatok bírálatának lezárultát követően a következő adatokat:
 - ba) a nyertes ajánlattevő nevét, az ajánlati árát és az egyéb értékelési szempontok tekintetében tett ajánlatát,
 - bb) az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevők nevét, és
 - bc) az érvénytelenné nyilvánított ajánlattevő nevét az érvénytelenségi ok rövid megjelölésével.

- 9.7. Ezen alpont alkalmazásakor a szerződéses értéket az Infotv. 1. melléklet „III. Gazdálkodási adatok” táblázat 4. pont második bekezdése szerint kell meghatározni.
- 9.8. Ezen alpont rendelkezéseit nem kell alkalmazni
- a) a munkaviszony, közszolgálati vagy közalkalmazotti jogviszony, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, egészségügyi szolgálati jogviszony, az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló törvény szerinti ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony vagy a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény szerinti önkéntes jogviszony létesítésére, és
 - b) az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatások felhasználók, fogyasztók általi igénybevételére vonatkozó szerződésekre.
- 9.9. Az Intézmény
- a) a 9.1 és 9.3 pont szerinti adatokat az adott szerződés hatályának megszűnése vagy teljesítésének időpontja közül a későbbitől számított legalább 5 évig,
 - b) a 9.2; a 9.5 és a 9.6 szerinti adatokat az adott közbeszerzési eljárás vagy egyéb beszerzési eljárás lezárultától, illetve ha az eljárás eredményes, akkor az annak eredményeként megkötött szerződés hatályának megszűnése vagy teljesítésének időpontja közül a későbbitől számított legalább 5 évig köteles közzétenni.
- 9.10. Az Intézmény beszerzési eljárásaira vonatkozó rendelkezéseket az intézmény Közbeszerzési szabályzata és Beszerzési szabályzata tartalmazza.

10. A Központi Információs Közadat-nyilvántartás

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az Intézmény az Infotv. 37/C § (2) bekezdésben meghatározott adatokat a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és a 33. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető – a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő – Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: felület) kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, a (3) bekezdés szerinti bontásban közzéteszik. Az adatszolgáltatás a hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló, ötmillió forintot meghaladó költségvetési támogatásokra, szerződésekre, különböző típusú vagyonhasznosításokra és nem alapfeladat ellátására fordított kifizetésekre terjed ki. A közzétételi kötelezettség teljesítése során a Központi Információs Közadat-nyilvántartás által kiadott útmutató szerint kell eljárni.

11. Adatszolgáltatás közérdekű anyagigénylésekről

11.1. Az Infotv 71/D. § (4) értelmében az Intézmény minden év január 31-ig köteles az előző évre vonatkozóan adatot szolgáltatni az alábbiakról (abban az esetben is, ha nem érkezett adatigénylés, vagy nem volt elutasított adatigénylés):

- a) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,
- b) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
- c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételi helyének pontos internetes elérhetőségéről.

Az adatszolgáltatás teljesítésére a NAIH honlapján közzétett alkalmazást kell használni:

<https://naih.hu/adatlap-eves-jelenteshez>

11.2. Az űrlap kitöltését és a sikeres feltöltést követően a rendszer egy egyedi azonosító kódot is tartalmazó .PDF dokumentumot hoz létre, melyet az Intézménynek hivatali kapun, vagy cégkapun keresztül kell elküldenie a Hatóságnak (NAIH KR ID: 429616918), annak érdekében, hogy a beküldő személyéről a NAIH meggyőződhessen és az adatszolgáltatást hitelesíteni tudja.

11.3. A beküldött adatszolgáltatás a vonatkozó jogszabályi előírások értelmében kötelezően közzeendő adat, melyet az általános közzétételi lista „II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” 15. közzétételi egységében (a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szerve vonatkozó adatai) is kötelesek közzé tenni.

11.4. A hatóság a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének a vizsgálatára kiterjedő ellenőrzést végezhet.

11.5. A Hatóság az Intézmény részére az ellenőrzés után javaslatokat fogalmazhat meg. Az Intézményvezető a szükséges intézkedések végrehajtása érdekében intézkedési tervet készít, és azt a javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül a Hatóság részére megküldi.

12. Záró rendelkezések

- 12.1. A szabályzat aktualizálásáért felelős személy: ***a gazdasági vezető***
- 12.2. Az intézmény 2026. január 1. előtt közzétételi kötelezettségét a kozadat.hu oldalon teljesítette. Az archív adatok jelzett oldalon továbbra is megtalálhatóak, azzal, hogy a gyulaotthon.hu honlapról közvetlenül az oldalra mutató linkről elérhetőek az archív adatok.
- 12.3. A szabályzat 2026. január 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg érvényét veszti a 2023. október 30-án kiadott 23-9/2023. számú szabályzat és módosításai.

Gyula, 2025. december 18.

Hajdu Szilvia
gazdasági vezető

Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona
5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5.

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
 - papír alapú legyen
 - számítógépes adathordozó legyen
 - CD/DVD legyen
 - PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
 - elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)
személyesen kívánom átvenni
postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
 - b) Adatközlés időpontja:
 - c) Adat előkészítő megnevezése:
 - d) A felmerült költség összege:
 - e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
-
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:
Levelezési cím:
Telefonszám:, E-mailcím:

Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona
5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5.

KÖZZÉTÉTELI LISTA és az adatok szolgáltatásáért felelős személyek

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
1.	gazdasági vezető	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
2.	gazdasági vezető	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
3.	gazdasági vezető	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
4.	gazdasági vezető	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
		rend			
5.	nem áll rendelkezésre adat	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
6.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu
7.	nem áll rendelkezésre adat	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
8.	nem áll rendelkezésre adat	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
		tagjai			
9.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu
10.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu
11.	gazdasági vezető	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	https://gyulaotthon.hu

Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona
5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5.

KÖZZÉTÉTELI LISTA és az adatok szolgáltatásáért felelős személyek

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
1.	gazdasági vezető	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, ha azzal rendelkezik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
2.	nem áll rendelkezésre adat	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
3.	nem áll rendelkezésre adat	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
4.	gazdasági vezető	<p>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, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
5.	gazdasági vezető	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
		abból adott kedvezmények			
6.	gazdasági vezető	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 – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
7.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu
8.	nem áll rendelkezésre adat	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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
		nem korlátozza			
9.	nem áll rendelkezésre adat	A törvény alapján közzéteendő 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 archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
10.	nem áll rendelkezésre adat	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
11.	nem áll rendelkezésre adat	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
12.	gazdasági vezető	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	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
13.	gazdasági vezető	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	https://gyulaotthon.hu
14.	gazdasági vezető	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
15.	nem áll rendelkezésre adat	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
16.	nem áll rendelkezésre adat	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
17.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
18.	nem áll rendelkezésre adat	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
19.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu
20.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu
21.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
22.	nem áll rendelkezésre adat	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
23.	nem áll rendelkezésre adat	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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu
24.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu
25.	nem áll rendelkezésre adat	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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
		részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére			

Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona
5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5.

KÖZZÉTÉTELI LISTA és az adatok szolgáltatásáért felelős személyek

III. Gazdálkodási adatok

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
1.	gazdasági vezető	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	https://gyulaotthon.hu
2.	gazdasági vezető	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	https://gyulaotthon.hu
3.	nem áll rendelkezésre adat	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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
		költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond			
4.	gazdasági vezető	<p>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</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
		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			
5.	nem áll rendelkezésre adat	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	https://gyulaotthon.hu
6.	nem áll rendelkezésre adat	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekek képviselői 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	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
7.	nem áll rendelkezésre adat	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
8.	gazdasági vezető	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumbantartásával	https://gyulaotthon.hu

Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona
5700 Gyula, Vértanúk útja 1-5.

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA
és az adatok szolgáltatásáért felelős személyek

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
1.	gazdasági vezető	A hárommillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések és módosításaik anonimizált szövege	A szerződés és módosításainak hatálybalépését követő 30 napon belül	A szerződés hatályának megszűnése vagy teljesítésének időpontja naptári évét követő 5. naptári év végéig.	https://gyulaotthon.hu
2.	gazdasági vezető	Az Intézmény által megkötött minden egyes szerződés tekintetében az Infotv. által előírt adatokon túl a szerződés azonosítószáma, a szerződés megkötésének ideje.	A szerződés és módosításainak hatálybalépését követő 30 napon belül	A szerződés hatályának megszűnése vagy – ha az a későbbi – teljesítésének időpontja naptári évét követő 5. naptári év végéig	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
3.	gazdasági vezető	A beszerzésre irányuló eljárás eredményeként megkötött szerződés esetén a szerződés megkötését megelőzően a közbeszerzési eljárásnak az elektronikus közbeszerzési rendszerben elérhető, vagy az egyéb beszerzési eljárásnak a szabályzat 9.6. pont szerinti adataira mutató link	az indító eljárás aláírását követő legrövidebb időn belül, de eljárási rendtől, eljárási cselekményektől függően 30 munkanapon belül	a szerződés hatályának megszűnése vagy – ha az a későbbi – teljesítésének időpontja naptári évét követő 5. naptári év végéig	https://gyulaotthon.hu
4.	gazdasági vezető	Az ötmillió forintot elérő vagy meghaladó, nem közbeszerzési eljárás keretében lefolytatott beszerzések vonatkozásában az Infotv. által előírt adatokon túl az ajánlatkérés kiküldésével egyidejűleg a beszerzési eljárásban kiadott ajánlatkérés, továbbá az ajánlatok bírálatának lezárását követően a nyertes ajánlattevő neve, az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő neve, az ajánlati ár és az egyéb értékelési szempontok tekintetében tett ajánlatok, az érvénytelenné nyilvánított ajánlattevő neve, az érvénytelenségi ok rövid megjelölése	a változásokat követő 5 munkanapon belül	a közzétételt követő 5 évig	https://gyulaotthon.hu
5.	gazdasági vezető	A beszerzési bizottság eljárásaira irányadó szabályok és a beszerzési bizottság által jóváhagyott beszerzési igények	a változásokat követően 5 munkanapon belül	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu

Ssz	Adatszolgáltató	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közzététel helye
6.	gazdasági vezető	Üzletititok-szabályzat	a változásokat követően 5 munkanapon belül	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu
7.	gazdasági vezető	Az intézmény vezetőinek illetménye, egyéb pénzbeli juttatások összege jogcímenként	a változásokat követően 5 munkanapon belül	az előző állapot 5 évig archívumban tartásával	https://gyulaotthon.hu