

Szabályzat 4.számú melléklet**A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság egyedi közzétételi listája****I. Szervezeti, személyzeti adatok**

<b>Sorsz</b>	<b>Adat</b>	<b>Közzétételért felelős</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>
1.	Az Igazgatóság hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Jogi és Birtokügyi Osztály	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 Birtokügyi Osztály	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)	Jogi és Birtokügyi Osztály	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	Jogi és Birtokügyi Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Az ügyintézésre kijelölt Intézményi adatfelelős	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	Az Igazgatóság irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Pénzügyi és Számviteli Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Igazgatóság 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	Pénzügyi és Számviteli Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	Az Igazgatóság által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	Pénzügyi és Számviteli Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	Az Igazgatóság 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	Pénzügyi és Számviteli Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	Az Igazgatóság által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	Turisztikai és Oktatási Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	Az Igazgatóság 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 Birtokügyi Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Sorsz	Adat	Közzétételért felelős	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Igazgatóság feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Jogi és Birtokügyi Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az Igazgatóság által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	Pénzügyi és Számviteli Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	Az Igazgatóság 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	Szervezeti egységenként az ügyintézésre kijelölt Intézményi adatfelelős	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Az Igazgatóság nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Turisztikai és Oktatási Osztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	Az Igazgatóság által közzétett hirdetések, közlemények	Az ügyintézésre kijelölt Intézményi adatfelelős	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	Az Igazgatóság által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A pályázat témafelelőse	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Igazgatóságnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Az ellenőrzéssel érintett szervezeti egység vezetője	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	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	Jogi és Birtokügyi Osztály	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
9.	Az Igazgatóság tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Szervezeti egységenként az ügyintézésre kijelölt Intézményi adatfelelős	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai	Jogi és Birtokügyi Osztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Pénzügyi és Számviteli Osztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	Az Igazgatóság kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Jogi és Birtokügyi Osztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

### III. Gazdálkodási adatok

Sorsz	Adat	Közzétételért felelős	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Igazgatóság éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	Pénzügyi és Számviteli Osztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	Az Igazgatóságnál 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	Pénzügyi és Számviteli Osztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásáva
3.	Az Igazgatóság 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	Pénzügyi és Számviteli Osztály	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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok 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 - szerződéseknel 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	Pénzügyi és Számviteli Osztály	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	A pályázat témafelelőse	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásáva
6.	Az Igazgatóság által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Pénzügyi és Számviteli Osztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásáva
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Projektfelelős	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásáva

8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Projektfelelős	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumbantartásával
----	---	----------------	--------------	---------------------------------------

**IV. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló  
368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet  
Alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok**

	<b>Adat</b>	<b>Közzétételért felelős</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>
1.	A közbeszerzési eljárás eredményeként (az intézményi vagy a fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az alapok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	Projektfelelős	A kifizetést követő 8 napon belül.	Az előző állapot nem törölhető.
2.	Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	Projektfelelős	A kifizetést követő 8 napon belül.	Az előző állapot nem törölhető.

<b>Készítette:</b>	Dr.Gabler Júlia	Jogi és Birtokügyi osztályvezető
<b>Felülvizsgálta:</b>	Gál Róbert	Gazdasági igazgató-helyettes
<b>Jóváhagyta:</b>	Puskás Zoltán	igazgató

Utasításgazda szakterület: **Jogi és Birtokügyi Osztály**

Hatályba lépés időpontja: **2012. március 28.**

Kapcsolódó utasítások: nincs

Érintett utasítás: 7-29/2006.; 7-25/2007.

Kapják:

1. Petróczi Imre szakmai igazgató-helyettes
2. Gál Róbert gazdasági igazgató-helyettes
3. Dr. Kopek Annamária Turisztikai és Oktatási Osztályvezető
4. Megyer Csaba Természetvédelmi Osztályvezető
5. Fischer József Őrszolgálatvezető
6. Dr. Gabler Júlia Jogi és Birtokügyi Osztályvezető
7. Igazgatóság munkatársai