1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat		Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Világi Zsidó Iskola Alapítvány 1121. Budapest Budakeszi út 48. +36 1 275-2240 www.lauder.hu kuratorium@lauder.hu	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Kuratórium Felügyelő bizottság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A Kuratórium tagjai: Elnök: Joshua Isaac Spinner Executive Vice President and CEO of The Ronald S. Lauder Foundation • Társelnök: Dr. Kovács András szociológus, egyetemi tanár Kurátorok: • Nyerges Tímea • Dr. Lendvai Zsófia • Toronyi Zsuzsanna	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

		• Róna Dániel • Vilcsek Péter		
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	*Az alapítvány nem folytat közvetlen ügyfélkapcsolati tevékenységet*	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	*lásd fentebb 3. pont*	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	Lauder Javne Zsidó Közösségi Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Zenei Alapfokú Művészeti Iskola 1121. Budapest Budakeszi út 48. javne@lauder.hu +36 1 276-2240	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység nincs*	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	*Az Alapítvány nem alapított költségvetési szervet.*	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	*Az Alapítvány nem foglakozik lapkiadással.*	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	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat		Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	https://enaplo.lauder.hu/sites/default/files/files/alapitvany_szmsz_2018.pdf https://enaplo.lauder.hu/sites/default/files/files/vzsia_adatvedelmi_tajekoztato_20260526142847.pdf	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	*Az Alapítvány vonatkozásában ilyen feladat nincs.*	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	(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			
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	• a világi zsidó óvoda, általános iskola, gimnázium és zenei alapfokú művészeti iskola alapításához szükséges anyagi feltételek megteremtése, az Iskola szellemi bázisának létrehozása, • a feltételek megteremtését követően az Iskola létesítése, fenntartása és működtetése, • óvodai nevelés, • általános iskolai nevelés-oktatás, • gimnáziumi nevelés-oktatás, • alapfokú művészetoktatás. https://enaplo.lauder.hu/sites/default/files/files/teritesi_dij_es_tandij_szabalyzat_illetve_a_szocialis_alapon_adhato_kedvezmenyek_szabalyzata_2026.pdf	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény	normatíva törvényi előírásnak megfelelően enapló statisztika törvényi előírásnak megfelelően enapló étkezés Biogastro saját adatbázis zeneiskola Lauder E-napló (enaplo.lauder.hu) adományozók Lauder E-napló (enaplo.lauder.hu) Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása törvényi előírásnak megfelelően gazdasági iroda	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	Adatfeldolgozói nyilvántartás törvényi előírásnak megfelelően gazdasági iroda Adatvédelmi incidensek nyilvántartása törvényi előírásnak megfelelően gazdasági iroda		
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	*Az Alapítvány vonatkozásában nincsenek nyilvános kiadványok.*	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	**A Kuratórium ülései** A Kuratórium feladatait az ülésein gyakorolja. A Kuratórium ülései nyilvánosak, de a Kuratórium bármely tagjának indítványára dönthet úgy, hogy nem nyilvános ülést tart. A Kuratórium üléseinek gyakorisága A Kuratórium szükség szerint, de legalább negyedévente rendes ülést tart, melyet a Kuratórium Elnöke vagy Társelnöke hív össze, az egyes oktatási évek első ülésén meghatározott éves munkarend szerint. Bármelyik kuratóriumi tag jogosult írásban (levél vagy elektronikus levél formájában) rendkívüli kuratóriumi ülés összehívását kezdeményezni az Elnöknél, illetve a Társelnöknél, az összehívás okának és a tárgyalni kívánt napirendi pontnak a megjelölésével. Az Elnök, illetve a Társelnök ilyen esetben köteles összehívni az ülést, a meghívóhoz csatolva a kezdeményező tag levelét.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A Kuratórium üléseinek összehívása

A Kuratórium üléseire meg kell hívni:

- a Kuratórium tagjait,
- az Iskola főigazgatóját tanácskozási joggal,
- a Felügyelő Bizottság elnökét tanácskozási joggal,
- az Elnök, illetve a Társelnök döntése alapján az ülés napirendjével érintett személyt (pedagógust, a szülők vagy a tanulók képviselőjét stb.) tanácskozási joggal.

A Kuratórium üléseit írásban (levél vagy elektronikus levél útján) kell összehívni, oly módon, hogy a meghívottak az ülés időpontjáról legalább 15 nappal korábban tudomást szerezhessenek.
A meghívónak tartalmaznia kell a tervezett napirendi pontokat, és lehetőség szerint a szavazásra bocsátandó határozati javaslatokat is. A meghívóhoz mellékelni kell a napirendre vonatkozó iratokat, javaslatokat.
A Kuratórium tagjai írásban meghatalmazást adhatnak egymásnak az ülésen való teljes körű képviseletre, beleértve a meghatalmazó nevében történő szavazást is.

A Kuratórium határozathozatala

A Kuratórium tagjai az ülésen szóban vagy előzetesen leadott írásbeli szavazatukkal szavazhatnak.
A Kuratórium határozatképes, ha a tagok többsége az ülésen (személyesen vagy meghatalmazottja útján) jelen van.

A Kuratórium tagja bármely okból történő akadályoztatása esetén jogosult a szavazatát írásban (levél vagy elektronikus levél formájában) leadni, amennyiben azt az ülés megkezdéséig eljuttatja az ülést összehívó Elnöknek, illetve Társelnöknek. Az írásbeli szavazat akkor érvényes, ha egyértelműen tartalmazza, hogy melyik napirendi pont melyik kérdésében hogyan szavaz a távollévő tag.
A Kuratórium a határozatait általában nyílt szavazás útján, a tagok - szóbeli vagy írásbeli- szavazatainak egyszerű többségével hozza meg.

A Kuratórium minősített többségű határozattal (azaz a jelenlévők, illetve a szavazók kétharmadának többségével megszavazott határozattal) dönt

- az Alapítvány éves beszámolójának jóváhagyásáról,
- az Alapítvány közhasznúsági jelentésének elfogadásáról,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról, illetve módosításáról, az Alapítványhoz való csatlakozásról.

Szavazategyenlőség esetén a Kuratórium a napirendi pontot újra tárgyalja és újra szavazást tart az adott kérdésben. Ismételt szavazategyenlőség esetén a kérdést le kell venni a napirendről.
A Kuratórium üléséről az Elnök, illetve a Társelnök által megbízott jegyzőkönyvvezető készít jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés helyét és idejét, a meghívottak és a jelenlévők számát és személyét, a napirendi pontokat, az azokkal kapcsolatban elhangzott

észrevételeket és javaslatokat, a szavazásra bocsátott, illetve elfogadott határozatokat és az azokat támogató vagy ellenző szavazatokat.
A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli szavazatokat.
A jegyzőkönyvet a jelenlévő Elnök, illetve Társelnök, továbbá a jegyzőkönyvvezető írja alá és a tagok egyike hitelesíti.

A Kuratórium kizárólagosan dönt a következő kérdésekben:

- az Alapítvány és az Iskola működéséhez szükséges anyagi háttérről való gondoskodás, az Alapítvány vagyonának kezelése,
- az Alapítvány mérlegének megállapítása és elfogadása, az Alapítvány éves beszámolójának jóváhagyása,
- az Alapítvány közhasznúsági jelentésének elfogadása, az Iskola költségvetésének elfogadása,
- az Iskola gazdálkodásának, vagyonkezelésének és működésének ellenőrzése,
- az Iskola jogszabálysértésére vagy az Iskola belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem kapcsán, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem kapcsán (másodfokú döntés)
- az Iskola szervezeti és működési szabályzatának elfogadása,

		• az Iskola esetleges átszervezésének eldöntése, • az Iskola tevékenységi körének esetleges módosítása, az Iskola főigazgatójának kinevezése. • az Iskola főigazgatója feletti munkáltatói jogok gyakorlása, a főigazgató éves beszámolójának elfogadása, • az Iskola nevelési és pedagógiai programjának jóváhagyása, az Iskola szakmai értékelése, • a szülőktől kérhető tandíj, illetve költségtérítés megállapításának jóváhagyása, a szociális alapon biztosítható kedvezmények megállapításának jóváhagyása, az Alapítvány nemzetközi kapcsolatainak irányítása, • döntés mindazon kérdésekben, melyeket az Alapítvány, illetve az Iskola megfelelő működése érdekében a Kuratórium legalább két tagja döntésre javasol.		
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység* *civil szervezetek beszámolói, cégbíróság felé*	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával

11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	-	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról 26.-31. §-a alapján Kuratórium társelnöke: dr. Kovács András, lauderbpkuratorium@gmail.com Alapítvány jogásza: dr. Klausmann Kornél, kornel@drklausmann.hu	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	https://www.ksh.hu/hataridonaplo?lang=hu%23/torzsszam/19014331#/torzsszam/19014331	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig

				archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Az általános szerződési feltételek a hatályos jogszabályok alapján, külön egyedi szerződések nem készülnek.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	https://enaplo.lauder.hu/kozzeteteli_lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

22.*	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
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	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.*	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
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	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat		Frissítés	Megőrzés
1.*	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	https://enaplo.lauder.hu/kozhasznu_jelentesek	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	A Kuratórium tagjai tevékenységüket társadalmi munkában végzik, semmilyen juttatásban nem részesülnek. Az Alapítvány 2 főt alkalmaz közösen a fenntartott Iskolával. A munkavállalók munkabérének kifizetését és egyéb juttatásait a Lauder Javne Iskola teljesíti.	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	Lauder Javne Iskola oktatás Az éves normatíva bontása jogcímenként	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	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	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 CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani			
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.*	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott

	képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések			ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	*Az Alapítvány vonatkozásában nem értelmezhető a közzétételi egység*	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumbantartásával