

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Közlemény
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt. Cím: 1215 Budapest, Katona József u. 62-64. Levelezési cím: 1751 Budapest Pf.: 73 Telefon: 06 1 278 58 48 Fax: 06 1 276 69 34 Email: info@varosgazda.eu Honlap: www.varosgazda.eu Ügyfélszolgálat: HÉTFŐ 07:00 – 13:00 Pénzügy 07:00 – 13:00 Követeléskezelés 07:00 – 13:00 Lakásügy 07:00 – 13:00 Pénztár 13:00 – 16:00 Helyiséggazdálkodás KEDD 08:00 – 16:00 Fővárosi Vízművek Zrt. SZERDA 07.00 – 18.00 Energetika 07.00 – 18.00 Lakásügy 07.00 – 18.00 Társasház 09.00 – 18.00 FŐTÁV 13.00 – 18.00 Pénzügy 13.00 – 18.00 Követeléskezelés 16.00 – 18.00 Ügyfelfogadás előzetes telefonos egyeztetés alapján 13.00 – 17.30 Pénztár PÉNTEK 07.00 – 12.00 Pénzügy 07.00 – 12.00 Követeléskezelés 07.00 – 12.00 Helyiséggazdálkodás

			<p>07.00 – 11.30 Pénztár Zöldhulladékgyűjtő és kutyaürülékgyűjtő zacskók kiadása és értékesítése Hétfő: 07.00 – 16.00 Kedd: 08.00 – 16.00 Szerda: 07.00 – 18.00 Csütörtök: 08.00 – 16.00 Péntek: 07.00 – 12.00 Ügyeleti telefonszámok Sürgős, rendkívüli események kezelése érdekében. Munkaidőben – Hétfőtől-csütörtökig: 07.00 – 16.00 óráig – pénteken: 07.00 – 12.20 óráig Zöldterület-fenntartási Osztály: 06 1 277 78 56 Útkarbantartási Csoport: 06 1 278 58 48/ 165 mellék, vagy 06 1 278 58 43 Műszaki és Karbantartási Osztály: 06 1 278 58 48/107 mellék Intézményműködtetési Osztály: 06 1 278 58 48/ 167 vagy 188 mellék Munkaidőn kívül – Hétfőtől-csütörtökig 16.00 óra után – pénteken 12.20 után – Munkaszüneti napokon egész nap Zöldterület karbantartás: 06 30 641 76 10 Útkarbantartás: 06 30 641 76 72 Műszaki probléma: 06 30 641 76 53 Intézményekben adódott probléma: 06 30 563 51 57</p>
--	--	--	--

2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<p style="text-align: center;">CSEPELI VÁROSGAZDA KÖZHASZNÚ NONPROFIT ZRT. Szervezeti és Működési Szabályzata</p> <pre> graph TD VEZIRGAGZATO[VEZIRGAGZATÓ] --- CS[Csepeli Strand és Teniszpálya Csapat] VEZIRGAGZATO --- TISZASAG[Tiszaság] VEZIRGAGZATO --- BELSOTISZASAG[Belső elvándó] VEZIRGAGZATO --- INFORMATIKA[Informatika] VEZIRGAGZATO --- JOGI[Jogi és Igazgatási Főosztályvezető] VEZIRGAGZATO --- VARSZAMVISELIS[Városerőntartási Főosztályvezető] VEZIRGAGZATO --- SZAMTANVISELIS[Számviteli Főosztályvezető] VEZIRGAGZATO --- PENZUGYI[Pénzügyi Főosztályvezető] VEZIRGAGZATO --- MUNKAI[Munkai és Polgári Főosztályvezető] JOGI --- BEKESZTES[Bekeztetés] JOGI --- JOGI_CS[Jogi csapat] JOGI --- KOVETLEKESZES[Következtetés Csapat] JOGI --- BEKESZTES_CS[Bekeztetés Csapat] JOGI --- INGATLAN[Ingatlankezelési] JOGI --- GAZDASAG[Gazdasági] VARSZAMVISELIS --- ERETEK[Eretek- és Építés Osztály] ERETEK --- ERETEK_CS[Eretek Csapat] ERETEK --- ERETEK_CS2[Eretek Csapat] VARSZAMVISELIS --- SZAMTAN[Számviteli-tervezési Osztály] SZAMTAN --- SZAMTAN_CS[Számviteli Csapat] SZAMTAN --- SZAMTAN_CS2[Számviteli Csapat] SZAMTAN --- SZAMTAN_CS3[Számviteli Csapat] VARSZAMVISELIS --- BEKESZTES_CS2[Bekeztetés Csapat] VARSZAMVISELIS --- HULLADAS[Hulladékkezelési Csapat] VARSZAMVISELIS --- PARKER[Parkér Csapat] SZAMTAN --- TISZASAG_KOZSAG[Tiszaság Kezelés Osztály] TISZASAG_KOZSAG --- CS[Csepeli Piac Csapat] TISZASAG_KOZSAG --- INTENZIV[Intenzív Csapat] TISZASAG_KOZSAG --- MMFCS[MMFCS] TISZASAG_KOZSAG --- UJEP[Újépe] TISZASAG_KOZSAG --- MUNKAI_SZAMTAN[Munkai Számítógépes Csapat] PENZUGYI --- PENZUGYI[Penzügy és Számvétel] PENZUGYI --- KONTROLING[Kontrolling] MUNKAI --- INTENZIV_KOZSAG[Intenzív Kezelési Csapat] INTENZIV_KOZSAG --- PROJEKT[Projekt] MUNKAI --- POLGARI[Polgári csapat] MUNKAI --- SZERV[Szervó Csapat] style VEZIRGAGZATO fill:#fff,stroke:#000 style CS fill:#fff,stroke:#000 style TISZASAG fill:#fff,stroke:#000 style BELSOTISZASAG fill:#fff,stroke:#000 style INFORMATIKA fill:#fff,stroke:#000 style JOGI fill:#fff,stroke:#000 style VARSZAMVISELIS fill:#fff,stroke:#000 style SZAMTANVISELIS fill:#fff,stroke:#000 style PENZUGYI fill:#fff,stroke:#000 style MUNKAI fill:#fff,stroke:#000 style BEKESZTES fill:#fff,stroke:#000 style JOGI_CS fill:#fff,stroke:#000 style KOVETLEKESZES fill:#fff,stroke:#000 style BEKESZTES_CS fill:#fff,stroke:#000 style INGATLAN fill:#fff,stroke:#000 style GAZDASAG fill:#fff,stroke:#000 style ERETEK fill:#fff,stroke:#000 style ERETEK_CS fill:#fff,stroke:#000 style ERETEK_CS2 fill:#fff,stroke:#000 style SZAMTAN fill:#fff,stroke:#000 style SZAMTAN_CS fill:#fff,stroke:#000 style SZAMTAN_CS2 fill:#fff,stroke:#000 style SZAMTAN_CS3 fill:#fff,stroke:#000 style BEKESZTES_CS2 fill:#fff,stroke:#000 style HULLADAS fill:#fff,stroke:#000 style PARKER fill:#fff,stroke:#000 style TISZASAG_KOZSAG fill:#fff,stroke:#000 style CS fill:#fff,stroke:#000 style INTENZIV fill:#fff,stroke:#000 style MMFCS fill:#fff,stroke:#000 style UJEP fill:#fff,stroke:#000 style MUNKAI_SZAMTAN fill:#fff,stroke:#000 style PENZUGYI fill:#fff,stroke:#000 style KONTROLING fill:#fff,stroke:#000 style INTENZIV_KOZSAG fill:#fff,stroke:#000 style PROJEKT fill:#fff,stroke:#000 style POLGARI fill:#fff,stroke:#000 style SZERV fill:#fff,stroke:#000 </pre>
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Trefán László vezérigazgató, Telefon: 06 1 278 58 48, info@varosgazda.eu , Levelezési cím: 1751 Budapest Pf.: 73

	telefaxszáma, elektronikus levélcíme)			Felügyelőbizottsági tagok: Szmola Beáta, dr. Szabó József, Pintér Bence
4.	A szervezetten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Trefán László vezérigazgató, Telefon: 06 1 278 58 48, info@varosgazda.eu, Levelezési cím: 1751 Budapest Pf.: 73
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Nem testületi szerv
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 archívumban tartásával	Nincs alárendelt szerv
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nincs alárendelt szerv
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nincs a társaság által alapított alapítvány
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 archívumban tartásával	Nincs a társaság által alapított költségvetési szerv
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 archívumban tartásával	A társaság nem ad ki lapot és egyéb kiadványt

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 archívumban tartásával	Felügyeleti szerv: Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata 1211 Budapest, Szent Imre tér 10. Telefon: 06 1 4276-100
-----	---	---------------------------------	--	---

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	
1.	A közfeladatot ellátó szerv 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 1. melléklet Közérdekű adatok közzététele Utasítás a Belső visszaélési szabályzatról Céges telefonok használati rendje Letölthetők innen: www.varosgazda.eu
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Feladatellátási Szerződés Elérhető: www.csepel.hu Üvegzeb Csepeli Városgazda KHNP Zrt.
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata 1211 Budapest, Szent Imre tér 10. Telefon: 06 1 4276-100

4.	<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 illetek (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</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<p>Kérelem lakbér és hátralék nyilvántartás Fagallyazási kérelem Járdahiba igénybejelentő Elérhető: www.varosgazda.eu Nyomtatványok</p> <p>Panaszbejelentő info@varosgazda.eu</p>
5.	<p>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</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<p>Közfeladat megnevezése, tartalma: Főtevékenység:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakáscélú helyiségek hasznosítása - Üzemeltetési, fenntartási feladatok az Önkormányzat tulajdonában lévő közfeladatot ellátó és az Önkormányzat képviselő Testülete által meghatározott intézmények <p>Alapfeladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Közterületek Fenntartása, fejlesztése, környezet és- településtisztasági feladatok, városüzemeltetés - Műszaki feladatok ellátása önkormányzati tulajdonú út-, járda fenntartási tevékenység keretében <p>Egyéb feladat:</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Önkormányzati tulajdonban lévő egyéb gazdálkodással kapcsolatos egyéb feladatok ellátása - Közfoglalkoztatási feladatok ellátása - Egyéb Önkormányzati feladatok
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 - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<p>Adatvédelmi Szabályzat</p> <p>Tevékenységre, működésre vonatkozó, adatkezelés</p> <p>Elérhető: www.varosgzda.eu</p>
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 archívumban tartásával	Nyilvános kiadvány nincs.
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 változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<p>Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzat Képviselő Testület Szabályzatai</p> <p>Elérhető: www.csepel.hu</p> <p>Csepeli Városgazda Felügyelő Bizottság Ügyrend</p> <p>Elérhető: www.varosgzda.eu</p> <p>Tevékenységre, működésre vonatkozó, szabályzatok</p>
9.	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	<p>Rendeletek: https://www.csepel.hu/onkormanyzat/rendeletek</p> <p>Határozatok: https://www.csepel.hu/onkormanyzat/polgarmesteri-hatarozatok</p> <p>Képviselőtestületi jegyzőkönyvek: https://www.csepel.hu/onkormanyzat/testuleti-ulesek/testuleti-jegyzokonyvek</p> <p>Munkatervek: https://www.csepel.hu/onkormanyzat/munkatervek</p>
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig	www.varosgzda.eu / hirdetésmények

.			archívumban tartásával	
11	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nincs a társaság által kiírt pályázat.
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	Elérhető: www.varosgazda.eu Tevékenységre, működésre vonatkozó, határozatok
13	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	Trefán László vezérigazgató, Telefon: 06 1 278 58 48, info@varosgazda.eu, Levelezési cím: 1751 Budapest Pf.: 73
14	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Elérhető: www.varosgazda.eu Gazdálkodási adatok Költségvetések, beszámolók
15	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervevre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Elérhető: www.varosgazda.eu Gazdálkodási adatok Költségvetések, beszámolók
16	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Elérhető: www.csepel.hu Üvegseb Csepeli Városgazda KHNP Zrt.
17	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	Adatvédelmi szabályzat Elérhető: www.varosgazda.eu Tevékenységre, működésre vonatkozó, adatkezelés
18	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szerződések Elérhető: www.csepel.hu Üvegseb Csepeli Városgazda KHNP Zrt. Szabályzatok Elérhető: www.varosgazda.eu
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns

	megjelölésével			
20	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	Nem releváns
21	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem releváns
22	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem releváns
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem releváns
24	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	Nem releváns
25	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Nem releváns

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Elérhető: www.varosgazda.eu Gazdálkodási adatok Költségvetések, beszámolók
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és	Negyedévente	A külön jogszabályban	Elérhető: www.varosgazda.eu Gazdálkodási adatok Költségvetések, létszámadatok

	személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Elérhető: www.varosgazda.eu Gazdálkodási adatok Költségvetések, támogatások
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 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Elérhető: www.csepel.hu Üvegseb Csepeli Városgazda KHNP Zrt.

	<p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni 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</p>			
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Elérhető: www.varosgazda.eu Gazdálkodási adatok Költségvetések, pályázatok</p>
6.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	Nem releváns
7.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	Negyedévente	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	Nem releváns

8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban-tartásával	Elérhető: www.varosgazda.eu Gazdálkodási adatok Költségvetések, beszámolók, Közbeszerzések
----	---	--------------	--	--