

Általános Közzétételi Lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|----|--|---------------------------------|---------------------------|
| 1. | <p>A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei</p> <p>Bolgár Kulturális, Dokumentációs és Információs Központ Български културен, документационен и информационен център</p> <ul style="list-style-type: none">• Székhely: 1097 Budapest, Fehér Holló u. 6.• Postai cím: 1097 Budapest, Fehér Holló u. 6.• Email: bolgonk@bul.hu• Tel.: +36 1 216 4210• Fax: +36 1 216 6729• Honlap: www.bolgarok.hu | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 2. | <p>A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai</p> <p>a Bolgár Kulturális, Dokumentációs és Információs Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában</p> <p>Elérés: http://www.bolgarok.hu/fileadmin/kepek/SZMSZ/SZMSZ_Bolgar_Koezpont.pdf</p> | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 3. | <p>A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)</p> <p>Bolgár Kulturális, Dokumentációs és Információs Központ Genát Andrea intézményvezető T: +36 1 216 4210 Fax: +36 1 216 6729 Email: bolgonk@bul.hu</p> | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 4. | <p>A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend</p> | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |

Általános Közzétételi Lista

| | | | |
|-----|--|---------------------------------|--|
| 5. | Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig 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 | 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 | 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 (lásd 6. pontban megadott adatok + az alapító okiratok) | 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 | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 11. | | | |

Általános Közzétételi Lista

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| <p>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</p> <p>Bolgár Országos Önkormányzat Székhelye: 1097 Budapest, Fehér Holló u. 6. Postai címe: 1097 Budapest, Fehér Holló u. 6. Telefonszám: 06-1-216-4210 Telefaxszáma: 06-1-216-6729 Elektronikus levélcíme: bolgonk@bul.hu</p> | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
|---|---------------------------------|--|

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|----|---|---------------------------------|--|
| 1. | <p>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, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege</p> <p>A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény - https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100179.tv</p> <p>SZMSZ - http://www.bolgarok.hu/fileadmin/kepek/SZMSZ/SZMSZ_Bolgar_Koezpont.pdf</p> | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 2. | <p>Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven</p> <ul style="list-style-type: none">- Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)- Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása- Könyvtári szolgáltatások- Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme- Múzeumi gyűjteményi tevékenység- Múzeumi kiállítási tevékenység- Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység- Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása- Egyéb kiadói tevékenység- Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása- Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése- Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |

Általános Közzétételi Lista

| - Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás | | | |
|---|---|---------------------------------|--|
| 3. | A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 4. | Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügytípusonként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illethekek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 5. | A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
| 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 – alaptervékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7. | 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 |
| 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 |

Általános Közzétételi Lista

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 9. | A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától | Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények | Folyamatosan | Legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk | 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, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve | Negyedévente | Az előző állapot törlendő |
| 14. | A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások (ügyirat és hatósági statisztika) | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 15. | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai Közműv. és könyvtári statisztikai adatszolgáltatás | 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 | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 17. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

Általános Közzétételi Lista

| | | | |
|------------|---|---------------------------------|---------------------------|
| 18. | A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista A Bolgar Kulturális, Dokumentációs és Információs Központ az általános közzétételi lista megjelentetésére kötelezett. Különös és egyedi közzétételi listával nem rendelkezik. | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő |
|------------|---|---------------------------------|---------------------------|

III. Gazdálkodási adatok

| | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|-----------|---|---|--|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója Költségvetés - http://www.bolgarok.hu/index.php?id=63 | 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 költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve | 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 | 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 | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig |

Általános Közzétételi Lista

| | | | |
|----|--|--------------|--|
| | (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 – szerződéseknek 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) | 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, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési 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 |
| 7. | Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések | Negyedévente | Legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 8. | Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) | Negyedévente | Legalább 1 évig archívumban tartásával |