

## KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI ENGEDÉLY KÉRELEM

Természetes személy esetén:

Kérelmező neve: .....

Kérelmező címe: .....

Jogi személy/Vállalkozás esetén.

Kérelmező neve: .....

Kérelmező székhelye: .....

Kérelmező adószáma: .....

A közterület használat célja, területigénye: .....

.....

.....

A közterület használat időtartama.....: .....

.....

.....

A közterületen folyó használat időtartama.....: .....

.....

.....

Az engedély iránti kérelem beadása a közterület-használat megkezdésére nem jogosít.

A kérelemhez csatolni kell

- a kérelemben megjelölt tevékenység ellátásához szükséges jogszabályban előírt hatósági és szakhatósági engedélyeket, hozzájárulásokat. A
- a kérelmező által folytatni kívánt tevékenység gyakorlására való jogosultság hitelt érdemlő igazolását,
- zöldterület, közpark használata esetén a terület helyreállítására vonatkozó nyilatkozatot,
- forgalmat korlátozó vagy befolyásoló közterület-használat esetén a rendőrség hozzájárulását,
- közterületen történő felépítmény elhelyezése esetén a felépítmény konkrét helyének megállapítására alkalmas helyszínrajzot,
- kulturális rendezvény, vásár, mutatványos tevékenység, vagy egyéb, több ember részvételével járó hasonló rendezvény esetében, a terület takarítására vonatkozó nyilatkozatot,
- engedélyhez kötött termék árusítására, vagy más ilyen tevékenység folytatására vonatkozó kérelemhez az ezen engedélyek, bizonyítványok, stb. meglétéről szóló nyilatkozatot;
- 3000,-Ft illeték befizetését igazoló bizonylatot, ill. illetékbélyeget

Szabadegyháza, 20.....

.....

kérelmező aláírása  
bélyegzőlenyomata

**Szabadegyháza Községi Önkormányzat Képviselőtestületének 17/2001. (XII. 14.) számú rendelete: A közterület használatáról, védelméről, díjáról.**

Szabadegyháza Községi Önkormányzatának Képviselőtestülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. §-ban kapott felhatalmazás alapján a közterület használatát, védelmét, díjait az alábbiak szerint szabályozza:

**1. §.**

**A rendelet hatálya**

**(1) Tárgyi hatály:**

- Közterületként nyilvántartott belterületi földrészlet.
- Közhasználatra átadott belterületi földrészlet (továbbiakban: közterület)

**(2) Személyi hatály:**

Szabadegyháza község közigazgatási területén közterületet igénybe venni kívánó, közterületet használó jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra és természetes személyre terjed ki.

**2. §.**

**Közterület használat engedély**

(1) A közterület rendeltetéstől eltérő használatához (továbbiakban: közterület használat) engedély szükséges.

**(2) Közterület használat engedélyezhető:**

- magasabb szintű jogszabályokban megjelölt célokra
- árusító és egyéb fülkék elhelyezésére
- köztisztasággal kapcsolatos építmények, tárgyak elhelyezésére
- kiállítás, vásár céljára
- egyéb szórakoztató célokra

(3) A képviselőtestület a közterület használat engedélyezésével kapcsolatos hatáskörét a polgármesterre ruházza át.

**3. §.**

**A közterület használat ideje**

- (1) Állandó jelleggel –*határidő nélkül*- díjtartifa módosításig.
- (2) Ideiglenes jelleggel, meghatározott időre, illetőleg feltétel bekövetkeztéig.
- (3) A díjat a közterület tényleges használatától függően a meghatározott időtartamra kell megfizetni.

**4. §.**  
**Az engedély iránti kérelem**

- (1) Az engedélyt annak kell kérnie, aki a közterületet használni kívánja.
- (2) Ha a közterület állandó jellegű használata építési engedélyhez kötött, épület vagy más építmény elhelyezése céljából szükséges, akkor az építési engedélyt megelőző szerződés alapján vehető igénybe.
- (3) Ha a közterület ideiglenes használata építési munka végzésével kapcsolatos, állvány, építőanyag, törmelék stb. elhelyezése céljából szükséges, akkor az engedélyt az építtetőnek, vagy a kivitelezőnek kell kérnie.

**5. §.**  
**Az engedély megadása**

- (1) Az engedély megadása során figyelembe kell venni az építésügyi szabályokat, rendezési tervet, köztisztasági, továbbá a szakhatóságok által előírt követelményeket.
- (2) Nem adható engedély az oktatási, egészségügyi intézményekhez tartozó kerítésen belüli területre, az üzletház környékére (Szabadság tér 8) 50m-es körzeten belül.

**6. §.**

- (1) **Az engedély**
  - a.) Meghatározott idő elteltéig.
  - b.) Megállapított feltétel bekövetkeztéig.
  - c.) Visszavonásig érvényes.
- (2) Meghatározott időre szóló engedély érvénye az engedélyesnek az engedélyezett időtartam lejárta előtt legalább 15 nappal benyújtott kérelmére meghosszabbítható, illetőleg meghatározott időszakra szüneteltethető.

**7. §.**  
**Közterület használati díj**

- (1) Az engedélyes a közterület használatért díjat köteles fizetni.
- (2) Az engedélyes a közterület használati díjat a közterület tényleges használatára, illetőleg a közterületen lévő létesítmény üzemeltetésére tekintet nélkül köteles megfizetni, kivéve, ha azt hatósági intézkedés miatt kénytelen megszüntetni.
- (3) **A közterület használati díj mértéke:**

- egy napra m<sup>2</sup>-ként 50,- Ft, de 500,- Ft-nál kevesebb nem lehet
- egy hónapra m<sup>2</sup>-ként 25,-Ft, de 5.000,-Ft-nál kevesebb nem lehet
- hat hónapra m<sup>2</sup>-ként 15,-Ft, de 7.500,-Ft-nál kevesebb nem lehet
- egy évre m<sup>2</sup>-ként 10,- Ft, de 10.000,-Ft-nál kevesebb nem lehet
- egy évnél hosszabb időtartamra m<sup>2</sup>-ként 5,-Ft, de 15.000,- Ft-nál kevesebb nem lehet.
- mozgóárusítás esetén alkalmanként 1.000,- Ft.
- építési engedélyhez kötött létesítmény esetén a díjat a képviselőtestület külön határozatban állapítja meg.

## 8. §.

### Közterület használat megszüntetése, az engedély megvonása

- (1) Közérdekből a képviselőtestület 30 napos felmondási idővel bármikor megszüntetheti. Ilyen esetben az engedélyes részére –kérelemre- másutt kell a közterület használat lehetőségét biztosítani.
- (2) Meg kell vonni az engedélyt, ha az engedélyes a közterületet nem az engedélyezett célra és módon használja, vagy a díjfizetési kötelezettségének az esedékesség időpontjáig nem tett eleget.
- (3) Ha az engedélyes a közterület használatát megkívánja szüntetni, köteles ezt a szándékát az engedély egyidejű visszaadása mellett az engedélyező hatóságnak bejelenteni.
- (4) Ha az engedély érvényét veszti, az engedélyes a saját költségén köteles az eredeti állapotot –minden kártérítési igény nélkül- helyreállítani.

## 9. §.

### Közterület engedély nélküli használatának jogkövetkezményei

- (1) Közterület engedély nélküli használata esetén a használó köteles a jegyző felhívására a használatot megszüntetni, és a közterület eredeti állapotát saját költségén helyreállítani, és pedig minden kártérítési igény nélkül.
- (2) Azt, aki a közterületet engedély nélkül, vagy az engedélyben foglalt feltételektől eltérő módon használja, szabálysértés jogkövetkezményein túl az engedély nélkül, vagy az eltérő használat tartamára az egyébként fizetendő közterület használati díj megfizetésére kell kötelezni.
- (3) Ha a közterületet engedély nélkül, vagy engedélytől eltérő módon használó az engedélyezés feltételeinek megfelel –kérelmére- a képviselőtestület a közterület használatot engedélyezheti, ezzel azonban nem mentesül az előbbi bekezdésben foglaltak alól.

**10. §.**  
**Szabálysértési rendelkezés**

Szabálysértést követ el, és 30.000,-Ft-ig terjedő pénzbírsággal büntethető az, aki:

- a.) közterületet engedély nélkül
- b.) engedélytől eltérő módon és célra használja
- c.) engedélyben lévő feltételeket nem tartja be.

**11. §.**  
**Záró rendelkezések**

- (1) Ezen rendeletben foglaltak végrehajtása a jegyző feladatát képezi.
- (2) Ezen rendelet 2002. január 1-jén lép hatályba.
- (3) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a képviselőtestület 7/1997. (VII. 1.) és a 6/1998. (IV. 1.) számú rendelete hatályát veszti.

*Szabadegyháza, 2001. november 26.*

  
**Schmitsek József**  
polgármester



  
**Szeip István**  
jegyző

K HIRDETVE 2001. 12. 14.



**Szabadegyháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
7/2015.(IV.10.) önkormányzati rendelete  
a közterület használatáról, védelméről, díjáról szóló 17/2001.(XII.14.) önkormányzati  
rendelet módosításáról**

Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdése a) és d) pontja által meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. § A 17/2001.(XII.14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 7. § (3) bekezdés hatodik francia bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*"- mozgóárusítás esetén alkalmanként hétköznap 3.000,- Ft, vasárnap és ünnepnap 10.000,- Ft"*

2. § A közterület-használati engedély iránti kérelmet az 1. melléklet tartalmazza."

3. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő hatályát veszti.

Szabadegyháza, 2015. április 9.

  
**Egriné Ambrus Andrea**  
polgármester



  
**Reiner Éva Ella**  
jegyző hely.köztisztviselő

A rendeletet 2015. április 10. napján kihirdettem.

  
**Reiner Éva Ella**  
jegyző helyettesítő köztisztviselő



## Előterjesztés

### Szabadegyháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 4-i ülésére

#### **Tárgy: A képviselő-testület 2020. évi munkaterve**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testületnek el kell készítenie a 2020. évi munkatervet, mely az előző évekhez hasonlóan alakul.

#### **Határozati javaslat**

#### **Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2020. (.....) határozata**

#### **a Képviselő-testület 2020. évi munkatervéről**

Szabadegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 2020. évi munkatervére vonatkozó javaslatot és azt elfogadta.

#### **Február**

- 1) A 2020. évi költségvetésről szóló rendelet elfogadása  
*Előadó: polgármester*
- 2) A 2020. évi köztisztviselői teljesítménykövetelmények megállapítása  
*Előadó: polgármester*

#### **Március**

- 1) Társadalmi szervezetek támogatására pályázat kiírása  
*Előadó: polgármester*
- 2) A 2020. évi közbeszerzési terv elfogadása  
*Előadó: polgármester*
- 3) Gazdasági Program elfogadása 2020-2025 évekre  
*Előadó: polgármester*

#### **Április**

- 1) A 2019. évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet elfogadása  
*Előadó: polgármester*
- 2) A 2019. évi pénzmaradvány jóváhagyása  
*Előadó: polgármester*

- 3) Tájékoztató a 2019. évi helyi adóbevételekről  
*Előadó: polgármester*
- 4) Társadalmi szervezetek támogatására kiírt pályázati kérelmek elbírálása  
*Előadó: polgármester*

## **Május**

- 1) Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményi tevékenységről  
*Előadó: gyermekjóléti szolgálat vezetője*
- 2) Beszámoló az önkormányzat szociális ellátásairól  
*Előadó: jegyző*
- 3) Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről  
*Előadó: jegyző*

## **Június**

- 1) Rendőrségi beszámoló a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról  
*Előadó: rendőrkapitány*
- 2) Tájékoztató a környezet állapotáról  
*Előadó: polgármester*

## **Július**

Ülésezési szünet

## **Augusztus**

Ülésezési szünet

## **Szeptember**

- 1) Beszámoló Szabadegyháza Község Önkormányzata 2020. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról – szeptember 15-éig  
*Előadó: polgármester*
- 2) Javaslat Szabadegyháza Község Önkormányzata 2020. évi költségvetési rendelet módosítására – szükség esetén  
*Előadó: polgármester*
- 3) Javaslat BURSA HUNGRICA 2021. évi Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozásra  
*Előadó: polgármester*

## **Október**

- 4) Tájékoztató az önkormányzat gazdálkodásának háromnegyed éves helyzetéről  
*Előadó: polgármester*

## **November**

- 1) A helyi adókról szóló rendelet felülvizsgálata, módosítása  
*Előadó: polgármester*

## **Zárt ülés keretében:**

- 1) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. évre vonatkozó pályázatok elbírálása  
*Előadó: polgármester*

## **December**

- 1) Javaslat az Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési munkatervének jóváhagyása  
*Előadó: polgármester*

## **Közmeghallgatás:**

- 1) A 2020. évben megvalósított feladatok végrehajtásának értékelése  
*Előadó: polgármester*
- 2) A 2021. évre tervezett feladatok ismertetése, megtárgyalása  
*Előadó: polgármester*  
Helye: Művelődési Ház, Időpontja: 2020. december 7. hétfő 17.30 óra

Szabadegyháza, 2020. január 28.

Egriné Ambrus Andrea s.k.  
polgármester

## **Előterjesztés**

### **Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2020. február 4. napján tartandó ülésére**

#### **a polgármester előző évi szabadságának megállapítása és 2020. évi szabadságterve meghatározása című napirendi ponthoz**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) 225/C.§ (2) bekezdése rendelkezik a polgármester szabadságütemezési tervének a jóváhagyásáról:

„225/C.§ (2): A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-áig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.”

Fentiekre tekintettel a polgármester szabadságát a Kttv. 225/C. §-ában meghatározottak szerint kell megállapítani az alábbiak szerint:

A Kttv. 225/C. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján január 31-éig meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét. Egriné Ambrus Andrea polgármester esetében a 2019. évben ki nem adott szabadságot - 6 napot - a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

A Kttv. 225/C. § (1) bekezdése értelmében a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

A Kttv. 225/C. § (4) bekezdése a következőket tartalmazza: a polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-éig kell igénybe venni vagy kiadni

Fentiek alapján a polgármester törvény szerint meghatározott szabadsága 2020. évben 45 nap.

Kérem a határozati javaslat megvitatását és elfogadását a képviselő-testülettől.

Szabadegyháza 2020. január 28.

Egriné Ambrus Andrea s.k.  
polgármester

## Határozati javaslat

### Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2020. (.....) határozata

#### a polgármester 2020. évi szabadságolásáról

Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete megállapítja, hogy Egriné Ambrus Andrea főállású polgármester a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (1) és (3) bekezdésében foglaltak alapján

1. 2020. évben 45 munkanap szabadságra jogosult az alábbiak szerint:

Alapszabadság: 25 munkanap/év 2020.01.01. – 2020.12.31. 25 nap

Pótszabadság: 14 munkanap/év 2020.01.01. – 2020.12.31. 14 nap

2019. évben fel nem használt szabadság 2019.10.13. - 2019.12.31. 6 nap

2. Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 1. pontban megállapított 45 munkanap szabadságütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

ÉV	Hónap	Szabadság ütemezése	
		Naptári napok megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma a hónapban
2020.	január		
	február	3, 10-12	4
	március	25-27	3
	április	27-30	4
	május	28-29	2
	június	22-26	5
	július	6-17	10
	augusztus	10-14, 17-21	9
	szeptember	7-8	2
	október	5-6	2
	november	9	1
	december	21-23	3
		45	

3. Szabadegyháza Község Önkormányzata felhatalmazza a Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét, hogy Szabadegyháza Község Polgármestere részére a jelen határozat 1. pontja szerint a 2020. évre vonatkozó szabadság értesítőt adja ki és a Kttv. 225/C. § (3) bekezdése, valamint a Kttv. 225/J. (3) bekezdése alapján a nyilvántartás naprakész vezetéséről gondoskodjon.

Határidő: folyamatos

Felelős: Nagy András Botond jegyző

## **Előterjesztés**

### **Szabadegyháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. február 4-i ülésére**

**Tárgy: A 2020. évi köztisztviselői teljesítménykövetelmények meghatározása**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 130. § (1) bekezdése alapján a köztisztviselők munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).

A teljesítményértékelés a közszolgálati jogviszonyban állók munkájának folyamatos, évenkénti áttekintését jelenti, ezzel is ösztönözve a köztisztviselőket a felelősségteljes, hatékony ügyintézésre, a felkészültség szinten tartására és javítására. A teljesítményértékelés célja a köztisztviselő teljesítményének folyamatos figyelemmel kísérése, mérése, célja pedig, hogy a közszolgálati jogviszonyban állók mind magasabb szakmai színvonalon, hatékonyabban lássák el igazgatási tevékenységüket.

Ez a cél csak akkor érhető el, ha valamennyi köztisztviselő megismeri, elfogadja és támogatja a helyi önkormányzat szándékait, célkitűzéseit. Az így megfogalmazott célok az önkormányzat működésére, a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, valamint a Képviselő-testület által megfogalmazott feladatok végrehajtására terjednek ki.

A korábban hatályos 1992. évi XXIII. törvény 34. § (3) bekezdés rendelkezései alapján a Képviselő-testületnek kellett meghatároznia a köztisztviselőkkel szemben támasztott teljesítménykövetelmény alapját képező célokat.

Ez a törvényi rendelkezés a jelenleg hatályos Kttv. rendelkezései között nem szerepel ugyan, de továbbra is fontosnak tartjuk azt, hogy a Képviselő-testület határozza meg a hivatal kiemelt céljait, különös tekintettel arra, hogy az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket a hivatal közszolgálati tisztviselői látják el.

A munkáltató a testület által meghatározott átfogó célok alapján egyénekre lebontva állapítja meg a követelményeket. A munkáltatói jogkör gyakorlója – jegyző esetében a polgármester – meghatározza az értékelt személy első féléves, illetve éves munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeit. Az értékelő vezetőnek – az értékelt személlyel történt előzetes megbeszélést követően – tárgyév július 15-ig meg kell határoznia az értékelt személy második féléves munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeit. Minden értékelt személy részére meg kell határozni legalább három, legfeljebb négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt, valamint elő kell írni kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását.

A munkáltatói jogkör gyakorlójának évente kétszer, a tárgyév első félévére vonatkozó teljesítményértékelési elemeket június 15. és július 15. között, a tárgyév második félévére, valamint egész tárgyévre vonatkozó teljesítményértékelési elemeket a tárgyévet követő év január 1. és január 31. között kell mérnie, illetve értékelnie. Jegyző esetében a polgármester értékeli a teljesítményt.

A teljesítményértékelési célokat és a feladatokat úgy kell meghatározni, hogy azok az egyes köztisztviselőkre – a jegyző által – lebontva, egyéni teljesítménykövetelményként számon kérhetőek, mérhetőek legyenek az egyéni teljesítményértékelést végző vezető számára és szolgáljon alapul a köztisztviselő rendszeres minősítésének.

A kiemelt köztisztviselői célok meghatározása az alábbi szempontok figyelembe vételével történt:

1. A hivatal működése során kiemelt cél a Képviselő-testület által meghatározott fejlesztésekhez kapcsolódó pénzügyi, adminisztrációs feladatok végrehajtása. A fejlesztési célok megvalósíthatósága a továbbiakban is az igénybe vehető pályázati lehetőségek, a Képviselő- testületi döntésének, valamint az Önkormányzat anyagi teherbíró képességének függvénye.
2. Fontos feladat az ügyfelek gyors, pontos tájékoztatása, a társhatóságok által kért adatgyűjtések, adatszolgáltatások teljesítése.
3. A hivatal működését biztosító jogszabályváltozások folyamatos nyomon követése, az új jogszabályi rendelkezések feldolgozása és munkafolyamatokba történő beépítése.
4. A jogszabályi változások az Önkormányzat Képviselő-testületére számtalan rendeletalkotási, illetve rendelet-felülvizsgálati kötelezettséget rónak.

A kiemelt célok meghatározása az alábbi jogszabályokban, dokumentumokban foglaltak alapján készült:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, és az alábbi határozati javaslat elfogadására!

**Határozati javaslat**  
**Szabadegyháza Község Önkormányzatának**  
**..../2020. (I. ...) határozata**

**a köztisztviselők 2020. évi teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célok meghatározása**

Szabadegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 130. §-ában foglalt jogkörében eljárva a Szabadegyházi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői vonatkozásában a 2020. évi teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat a következők szerint állapítja meg:

**A testület munkáját segítve:**

Közreműködés a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan a testületi ülések napirendi pontjai szerinti, valamint az egyéb testületi döntést igénylő ügyek megfelelő időben történő előkészítésében, szakszerű, jogszabályoknak megfelelő célszerűségi és gazdaságossági szempontokat is figyelembe vevő előterjesztésekkel a képviselő-testületi döntés szakmai megalapozásában.

**A képviselő-testület döntéseinek végrehajtásában:**

Kintlévőségek behajtására a szükséges intézkedések megtétele. Közreműködés a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatát követően a rendelet egységes szerkezetbe foglalásában. Szakszerű tájékoztatásnyújtás a költségvetés végrehajtásával kapcsolatban.

**A hatósági munka területén:**

Az államigazgatási és hatósági ügyek intézése során a szakszerűség és jogszerűség biztosítása, eljárási határidők szigorú betartása Ügyfélbarát, humánus és jogkövető köztisztviselői ügyintézés. A 2016. évi CL. törvény (Ákr.) hatálya alá tartozó és egyéb ügyek, gyors, jogszerű intézése, különös tekintettel az eljárási határidők betartására. Az állampolgárok ügyeinek intézését segítő nyomtatványok települési honlapon történő elérésének biztosítása.

**A gazdálkodással kapcsolatban:**

Az új számviteli rendszer (ASP) zökkenőmentes alkalmazása az önkormányzat és az intézmények könyvvitelében, valamint a hatósági területen. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség maradéktalan teljesítése. Aktív közreműködés a kintlévőségek csökkentésében, azonnali reagálás a halmozódás megelőzése érdekében.

**Egyéb köztisztviselői kiemelt célok:**

Az önkormányzat tervezett ingatlan-beruházásainak szakszerű, gazdaságos, szabályszerű megvalósítása, költséghatékony intézmény, karbantartás. Folyamatos önképzés, a központilag vagy munkáltató által elrendelt kötelező továbbképzéseken való részvétel.

**Felelős: Egriné Ambrus Andrea polgármester**

**Nagy András Botond jegyző**

**Határidő: folyamatos**

Szabadegyháza, 2020. január 28.

Egriné Ambrus Andrea  
polgármester

SZABADEGYHÁZA KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Szabadegyháza Község Önkormányzata  
2020. évi belső ellenőrzési tervének  
elfogadása című napirendi ponthoz**

**Előterjesztő:** Egriné Ambrus Andrea - polgármester

## Előterjesztés

*a képviselő-testület 2020. február 04-én tartandó ülésére*

### **Szabadegyháza Község Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása című napirendi ponthoz**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**Szabadegyháza Község Önkormányzata** a helyi önkormányzat belső ellenőrzését a külön megbízási szerződés alapján működtetett belső ellenőrzés útján látja el a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) –(6) bekezdésben foglaltak szerint. A belső ellenőrzés szervezésének és végrehajtásának részletes szabályait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet tartalmazza.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4), (6) bekezdésben foglaltak szerint „a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.”

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 29-32. §-ai értelmében éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Szabadegyháza Község Önkormányzata esetében a belső ellenőrzés feladata a Szabadegyháza Község Önkormányzat költségvetési szervei, illetve szervezeti egységeinek ellenőrzése.

Az ellenőrzési tervet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 32. §. (4) pontja értelmében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján a Képviselő-testület hagyja jóvá. Az éves ellenőrzési tervben foglaltak végrehajtásáról a 2020. évben Gerlang Ferenc belső ellenőr e.v. gondoskodik.

A 2020. évi ellenőrzési terv összeállításának szempontjai az alábbiak voltak:

- A 2020. évi ellenőrzési terv összeállítása során elsődleges cél, hogy ne legyen egyetlen olyan intézmény, szervezet sem, melynél 3 évet meghaladó időtartam telt el az utolsó felügyeleti ellenőrzés óta. Az intézmények működésének rendszerellenőrzése keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre.

- Az ellenőrzési terv készítésekor figyelembe kell venni a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 31. §. (6) pontjának értelmében rendelkezését, mely szerint az esetleges soron kívüli ellenőrzésekre belső ellenőri kapacitást kell tartalékolni.
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 31. §. (4) pontja értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, kockázatelemzést, és a részletesen bemutatásra kerülő következő évi ellenőrzéseket.
- A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra.

Az önkormányzatnál és intézményeinél az 1. sz. mellékletben részletezett ellenőrzéseket tervezzük 2020. évben megvalósítani, a melléklet tartalmazza továbbá az ellenőrzésére fordítható ellenőrzési napok számát.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, és a 2020. évre vonatkozó ellenőrzési tervet jóváhagyni szíveskedjen.

Szabadegyháza, 2020. január 28.

Egriné Ambrus Andrea s.k.  
polgármester

**Határozati javaslat:**

**Szabadegyháza község Önkormányzat  
Képviselő-testületének**

**.../2020. (... ..) határozata**

**Szabadegyháza Község Önkormányzata  
2020. évi belső ellenőrzési tervének elfogadásáról**

Szabadegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Szabadegyháza Község Önkormányzata 2020. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az írásos előterjesztés szerinti mellékletekkel együtt jóváhagyja.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: jegyző

**SZABADEGYHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVJAVASLAT**  
**2020**

Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrizendő időszak	Ell. napok száma	Ellenőrzések típusa, módszere	Ellenőrzések ütemezése, vállal.díj	Ellenőrzött szerv megnevezése
1	Civil szervezetek részére nyújtott támogatások elszámolásának ellenőrzése	szabályozottság, jogszerűség	2019.I.1-XII.31.	4	pénzügyi, mintavételes	február 200 eFt + Áfa	PH, Önkormányzat
	Tartalék napok száma rendkívüli ellenőrzésekre			2			
Belső ellenőrzés összesen:				6			

**Előterjesztés**

a képviselő-testület 2020. február 04. napján tartandó ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabadegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lakásépítés, energiatakarékos korszerűsítés támogatásáról szóló 12/2013. (XI. 14.) önkormányzati rendeletében támogatást biztosított a lakások energiatakarékos korszerűsítésére a beruházás 50%-a legfeljebb 600 ezer Ft összegben vissza nem térítendő támogatásként.

Energetikai lakáskorszerűsítési támogatásra kérelmet nyújtott be Lampert Lajosné 2432 Szabadegyháza, Vörösmarty u. 20. szám alatti lakos. A korszerűsített ingatlan a 2432 Szabadegyháza, Vörösmarty u. 20. szám alatt található. Az elvégzett korszerűsítés leírása: nyílászáró csere. A kérelmező a rendeletben foglalt feltételeknek **megfelel**. A korszerűsítésre fordított számlákkal igazolt összeg: 510.000,-Ft. A rendelet alapján a javasolt támogatás: 255.000,-Ft. A költségvetésben biztosított keret rendelkezésre áll.

Kérem a képviselő-testülettől az előterjesztés megvitatását és a következő határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat:**

**Szabadegyháza község Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2020. (II. ...) határozata  
energiatakarékos korszerűsítés támogatás  
iránti kérelem elbírálásáról**

Szabadegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lampert Lajosné 2432 Szabadegyháza, Vörösmarty u. 20. szám alatti lakos részére a 2432 Szabadegyháza, Lampert Lajosné 2432 Szabadegyháza, Vörösmarty u. 20. szám alatti ingatlan vonatkozásában (hrsz.:909) a lakásépítés, energiatakarékos korszerűsítés támogatásáról szóló 12/2013. (XI. 14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése, és 6. § (2) bekezdése alapján 255.000,- Ft vissza nem térítendő támogatást állapít meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására, és a támogatás szerződés szerinti folyósítására.

**Határidő: azonnal és folyamatos**

**Felelős: Egriné Ambrus Andrea polgármester**

Szabadegyháza, 2020. január 28.

**Egriné Ambrus Andrea s.k.  
polgármester**

**Előterjesztés**

a képviselő-testület 2020. február 04. napján tartandó ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabadegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lakásépítés, energiatakarékos korszerűsítés támogatásáról szóló 12/2013. (XI. 14.) önkormányzati rendeletében támogatást biztosított a lakások energiatakarékos korszerűsítésére a beruházás 50%-a legfeljebb 600 ezer Ft összegben vissza nem térítendő támogatásként.

Energetikai lakáskorszerűsítési támogatásra kérelmet nyújtott be Pápai-Homonnai Diána 2432 Szabadegyháza, Jókai M. u. 15. szám alatti lakos. A korszerűsített ingatlan a 2432 Szabadegyháza, Fő u. 32. szám alatt található. Az elvégzett korszerűsítés leírása: tetőfelújítása, nyílászáró csere. A kérelmező a rendeletben foglalt feltételeknek **megfelel**. A korszerűsítésre fordított számlákkal igazolt összeg: 820.943,-Ft. A rendelet alapján a javasolt támogatás: 410.472,-Ft. A költségvetésben biztosított keret rendelkezésre áll.

Kérem a képviselő-testülettől az előterjesztés megvitatását és a következő határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat:**

**Szabadegyháza község Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2020. (II. ...) határozata  
energiatakarékos korszerűsítés támogatás  
iránti kérelem elbírálásáról**

Szabadegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Pápai-Homonnai Diána 2432 Szabadegyháza, Jókai M. u. 15. szám alatti lakos részére a 2432 Szabadegyháza, Fő u. 32. szám alatti ingatlan vonatkozásában (hrs.z.:186/13) a lakásépítés, energiatakarékos korszerűsítés támogatásáról szóló 12/2013. (XI. 14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése, és 6. § (2) bekezdése alapján 410.472,- Ft vissza nem térítendő támogatást állapít meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására, és a támogatás szerződés szerinti folyósítására.

**Határidő: azonnal és folyamatos**

**Felelős: Egriné Ambrus Andrea polgármester**

Szabadegyháza, 2020. január 28.

**Egriné Ambrus Andrea s.k.  
polgármester**

## Tisztelt Képviselő-testület!

A Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás lebonyolításában folyamatban van a tagönkormányzatok közigazgatási területére vonatkozó hulladékgazdálkodási rendszerfejlesztést érintő uniós forrásból megvalósuló beruházás.

A 2019. év október hó 8. napján földhasználati jogot létesítő megállapodás jött létre, a Tulajdonosként megállapodó Önkormányzatok tulajdonát képező az adonyi 0195/2 hrsz. alatti, 22 ha 1674 m<sup>2</sup> területű, szántó, erdő, kivett szemétkerakó telep, fásított terület megnevezésű ingatlanra a KDV Társulással. Ezen földhasználati jogot a FMKH Dunaújvárosi Járási Hivatala, mint Földhivatal 43127/2/2019.10.16. számú határozatával jegyezte fel az Ingatlan tulajdoni lapjára.

A földhasználati jog létesítésének célját képező hulladékgazdálkodási létesítmény területigénye az időközben elkészült kiviteli tervek szerint 17.077 m<sup>2</sup>-rel meghaladja az Önkormányzatok és a KDV Társulás között létrejött megállapodásban rögzített területnagyság mértékét, ezért a jelenlegi állapot nem teszi lehetővé a beruházás kivitelezésének folytatását.

A beruházás megvalósíthatósága érdekében tisztelettel kérjük az előterjesztés mellékleteként csatolt megállapodás módosításáról szóló szerződés tervezet elfogadását.

### Határozati javaslat

..... Város/ Község/ Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete  
.../2020.(...) határozata

az adonyi 0195/2 hrsz. alatti ingatlanra vonatkozó földhasználati jog létesítéséről

..... Város/ Község/ Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a résztulajdonát képező adonyi 0195/2 hrsz. alatti, 22 ha 1674 m<sup>2</sup> területű, szántó, erdő, kivett szemétkerakó telep, fásított terület megnevezésű ingatlanra a ...../2019. (...) határozattal a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás javára létesített földhasználati jogot a határozat elidegeníthetetlen mellékletét képező földhasználati jog létesítéséről és megszüntetéséről szóló megállapodásban foglalt feltételek szerint módosítja.

..... Város/ Község/ Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a határozat mellékletét képező megállapodás aláírására.

Felelős:

Határidő:

## FÖLDHASZNÁLATI JOG LÉTESÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről

**Adony Város Önkormányzata** (székhely: 2457 Adony, Kossuth L. u.4., KSH-szám: 15727093-8411-321-07, képviselő: Ronyecz Péter polgármester),  
**Baracs Község Önkormányzata** (székhely: 2427 Baracs, Táncsics u. 27., KSH-szám: 15727103-8411-321-07, képviselő: Várai Róbert polgármester),  
**Besnyő Község Önkormányzata** (székhely: 2456 Besnyő, Fő u. 35., KSH-szám: 15727127-8411-321-07, képviselő: Fejes Zsuzsanna polgármester),  
**Előszállás Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 2424 Előszállás, Fő tér. 3. KSH-szám: 15727124-8411-321-07, képviselő: Farkas Imre polgármester),  
**Hantos Község Önkormányzata** (székhely: 2434 Hantos, Nagylóki u. 3., KSH-szám: 15364366-8411-321-07, képviselő: Kovácsné Kardos Valéria polgármester),  
**Ivánca Község Önkormányzata** (székhely: 2454 Ivánca, Fő u. 61/b., KSH-szám: 15727158-8411-321-07, képviselő: Molnár Tibor polgármester),  
**Kulcs Község Önkormányzata** (székhely: 2458 Kulcs, Kossuth u. 83., KSH-szám: 15727660-8411-321-07, képviselő: Jobb Gyula polgármester),  
**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 2422 Mezőfalva Kinizsi P. u. 44., KSH-szám: 15727165-8411-321-07, képviselő: Márok Csaba László polgármester),  
**Nagykarácsony Község Önkormányzata** (székhely: 2425 Nagykarácsony, Petőfi S. u. 27., KSH-szám: 15727172-8411-321-07, képviselő: Scheier Zsolt polgármester),  
**Nagylók Község Önkormányzata** (székhely: 2435 Nagylók, Hunyadi u. 1., KSH-szám: 15727316-8411-321-07, képviselő: Tóth József polgármester),  
**Perkáta Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 2431 Perkáta, Szabadság tér 1., KSH-szám: 15727189-8411-321-07, képviselő: Somogyi Balázs polgármester),  
**Rácalmás Város Önkormányzata** (székhely: 2459 Rácalmás, Széchenyi tér 19., KSH-szám: 15727206-8411-321-07, képviselő: Schrick István polgármester),  
**Sárosd Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 2433 Sárosd, Fő u. 2., KSH-szám: 15727323-8411-321-07, képviselő: Dunkl Gergely polgármester),  
**Szabadegyháza Község Önkormányzata** (székhely: 2432 Szabadegyháza, Kossuth L. u. 2. KSH-szám: 15727354-8411-321-07, képviselő: Egriné Ambrus Andrea polgármester),  
**Daruszentmiklós Község Önkormányzata** (székhely: 2423 Daruszentmiklós, Fő u. 53/D., KSH-szám: 15727691-8411-321-07, képviselő: Rauf Norbert polgármester)  
mint tulajdonosok (a továbbiakban Tulajdonosok),

másrészről a

**Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás** (székhely: 8154 Polgárdi, Batthyány u. 132., KSH szám: 15592475-9002-322-07, képviselő: dr. Cser-Palkovics András, Társulási Tanács elnöke), mint földhasználati jogosult (továbbiakban Jogosult)

között alulírott napon és helyen az alábbi tartalommal:

### I.

..... Adony Ök.	..... Baracs Ök.	..... Besnyő Ök.	..... Előszállás Ök.	..... Hantos Ök.	..... Ivánca Ök.	..... Mezőfalva Ök.	..... Dr. T. Nagy Tibor
..... Nagylók Ök.	..... Perkáta Ök.	..... Rácalmás Ök.	..... Szabadegyháza Ök.	..... Sárosd Ök.	..... Daruszentmiklós Ök.	..... Nagykarácsony Ök.	..... Kulcs Ök.

.....  
Közép-Duna  
Vidéke HÖT

1. Szerződő felek rögzítik, hogy közöttük 2019. év október hó 8. napján földhasználati jogot létesítő megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) jött létre, a Tulajdonosként megállapodó Önkormányzatok tulajdonát képező az adonyi 0195/2 hrsz. alatti, 22 ha 1674 m<sup>2</sup> területű, szántó, erdő, kivett személerakó telep, fásított terület megnevezésű ingatlan /továbbiakban Ingatlan/ tekintetében. Szerződő felek rögzítik, hogy ezen földhasználati jogot a FMKH Dunaújvárosi Járási Hivatala, mint Földhivatal 43127/2/2019.10.16. számú határozatával jegyezte fel az Ingatlan tulajdoni lapjára.

2. Szerződő felek megállapítják, hogy a földhasználati jog létesítésének célját képező hulladékgazdálkodási létesítmény területigénye az időközben elkészült kiviteli tervek szerint 17.077 m<sup>2</sup>-rel meghaladja a felek között létrejött megállapodásban rögzített területnagyság mértékét.

3. A Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás KEOP 3.2.1-15-2016-00002. megnevezésű projektje megvalósítása érdekében szerződő felek a földhasználati jog létesítése tárgyában közöttük létrejött, az 1. pontban részletezett megállapodás III.4. pontja első mondatát és III.12. pontját a következők szerint módosítják:

*„III. 4. pont első mondata: Tulajdonosok jelen megállapodás aláírásával úgy nyilatkoznak, hogy ingyenesen, ellenérték nélkül hozzájárulnak ahhoz, hogy az Ingatlan - d)jelű, fásított terület megjelölésű teljes alrészlet, valamint f) jelű, szántó művelési ágú teljes alrészlet, mindösszesen - , 68.069 m<sup>2</sup> területű részén a III.2./ pontban megnevezett Felépítmény a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás berubázásában megépüljön és az ingatlan-nyilvántartásban a Jogosult tulajdonaként is feltüntetésre kerüljön. „*

*„III. 12. pont: Fentiek alapján szerződő felek közösen kérik az illetékes földhivatalt, illetőleg a Tulajdonosok feltétlenül, véglegesen és visszavonhatatlanul hozzájárulnak ahhoz, hogy az Ingatlannak- d)jelű, fásított terület megjelölésű teljes alrészlet, valamint f) jelű, szántó művelési ágú teljes alrészlet, mindösszesen 68.069 m<sup>2</sup> területű részére a Jogosult javára a 109/1999 (XII.29.) FVM rendelet 9. §. (1) bekezdése alapján a megállapodáson alapuló földhasználati jog bejegyzésre kerüljön.”*

4. Jelen megállapodás elkészítésével, a földhasználati jog bejegyzésével felmerülő valamennyi költség, és díj a Jogosultat terheli.

5. Szerződő felek képviselői kijelentik, hogy jelen szerződés aláírására felhatalmazással rendelkeznek.

6. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetőleg az Ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény rendelkezései az irányadóak.

7. Jelen megállapodás ellenjegyzésére szerződő felek megbízást adnak dr. T Nagy Tibor Ügyvédi Iroda (székhely: 1055 Budapest, Szent István krt. 13. I. em. 1. a.; személyében eljár: dr. T Nagy Tibor ügyvéd) tagjának dr. T Nagy Tibor ügyvédnek (KASZ: 36069902).

..... Adony Ök.	..... Baracs Ök.	..... Besnyő Ök.	..... Előszállás Ök.	..... Hantos Ök.	..... Iváncsa Ök.	..... Mezőfalva Ök.	..... Dr. T. Nagy Tibor
..... Nagylók Ök.	..... Perkáta Ök.	..... Rácalmás Ök.	..... Szabadegyháza Ök.	..... Sárosd Ök.	..... Daruszentmiklós Ök.	..... Nagykarácsony Ök.	..... Kulcs Ök.

8. Felek az ingatlan-nyilvántartási eljárásban való képviselőikre megbízást adtak a dr. T Nagy Tibor Ügyvédi Iroda (székhely: 1055 Budapest, Szent István krt. 13. I. em. 1. a.; személyében eljár: dr. T Nagy Tibor ügyvéd) tagjának dr. T Nagy Tibor ügyvédnek (KASZ: 36069902). A megbízást az ügyintéző ügyvéd jelen szerződés aláírásával elfogadja.

Polgárdi, 2020. év ..... hó .....nap

.....  
Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási  
Önkormányzati Társulás  
Képviseli: dr. Cser-Palkovics András  
Társulási Tanács elnöke

Jogosult

Ellenjegyzem:  
Polgárdi, 2020. év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napján

Dr. T Nagy Tibor ügyvéd  
1065 Budapest, Szent István krt. 13. I. em.  
KASZ: 36069902

Kelt, 2020. év ..... hó..... nap

.....  
Adony Város Önkormányzat  
Képv.: Ronyecz Péter polgármester  
Tulajdonos

.....  
Baracs Község Önkormányzat  
Képv.: Várai Róbert polgármester  
Tulajdonos

.....  
Besnyő Község Önkormányzat  
Képv.: Fejes Zsuzsanna polgármester  
Tulajdonos

.....  
Előszállás Nagyközség Önkormányzat  
Képv.: Farkas Imre polgármester  
Tulajdonos

.....  
Hantos Község Önkormányzat  
Képv.: Kovácsné Kardos Valéria  
polgármester  
Tulajdonos

.....  
Ivánca Község Önkormányzat  
Képv.: Molnár Tibor polgármester  
Tulajdonos

..... Adony Ök.	..... Baracs Ök.	..... Besnyő Ök.	..... Előszállás Ök.	..... Hantos Ök.	..... Ivánca Ök.	..... Mezőfalva Ök.	..... Dr. T. Nagy Tibor
..... Nagylók Ök.	..... Perkáta Ök.	..... Rácalmás Ök.	..... Szabadegyháza Ök.	..... Sárosd Ök.	..... Daruszentmiklós Ök.	..... Nagykarácsony Ök.	..... Kulcs Ök.

.....  
Közép-Duna  
Vidéke HÖT

.....  
 Kulcs Község Önkormányzat  
 Képv.: Jobb Gyula polgármester  
 Tulajdonos

.....  
 Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat  
 Képv.: Márok Csaba László polgármester  
 Tulajdonos

.....  
 Nagykarcsony Község Önkormányzat  
 Képv.: Scheier Zsolt polgármester  
 Tulajdonos

.....  
 Nagylók Község Önkormányzat  
 Képv.: Tóth József polgármester  
 Tulajdonos

.....  
 Perkáta Nagyközség Önkormányzat  
 Képv.: Somogyi Balázs polgármester  
 Tulajdonos

.....  
 Daruszentmiklós Község Önkormányzat  
 Képv.: Rauf Nórbert polgármester  
 Tulajdonos

.....  
 Rácalmás Város Önkormányzat  
 Képv.: Schrick István polgármester  
 Tulajdonos

.....  
 Sárosd Nagyközség Önkormányzat  
 Képv.: Dunkl Gergely polgármester  
 Tulajdonos

.....  
 Szabadegyháza Község Önkormányzat  
 Képv.: Egriné Ambrus Andrea  
 polgármester  
 Tulajdonos

Ellenjegyzem:  
 Polgárdi, 2020. év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ . napján

Dr. T Nagy Tibor ügyvéd  
 1065 Budapest, Szent István krt. 13. I. em.  
 KASZ: 36069902

..... Adony Ök.	..... Baracs Ök.	..... Besnyő Ök.	..... Előszállás Ök.	..... Hantos Ök.	..... Ivácsa Ök.	..... Mezőfalva Ök.	..... Dr. T. Nagy Tibor
..... Nagylók Ök.	..... Perkáta Ök.	..... Rácalmás Ök.	..... Szabadegyháza Ök.	..... Sárosd Ök.	..... Daruszentmiklós Ök.	..... Nagykarcsony Ök.	..... Kulcs Ök.



iktatószám: 11/1-14/2020.

**Szabadegyháza Község Önkormányzata**  
**Egriné Ambrus Andrea Polgármester Asszony**

**2432 Szabadegyháza, Kossuth L. u. 2.**

Tárgy: kérelem megküldése

**Tisztelt Polgármester Asszony!**

A Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás lebonyolításában folyamatban van a tagönkormányzatok közigazgatási területére vonatkozó hulladékgazdálkodási rendszerfejlesztést érintő uniós forrásból megvalósuló beruházás.

2019. év október hó 8. napján földhasználati jogot létesítő megállapodás jött létre, a Tulajdonosként megállapodó Önkormányzatok tulajdonát képező az adonyi 0195/2 hrsz. alatti, 22 ha 1674 m<sup>2</sup> területű, szántó, erdő, kivett szemétkerakó telep, fásított terület megnevezésű ingatlanra a KDV Társulással. Ezen földhasználati jogot a FMKH Dunaújvárosi Járási Hivatala, mint Földhivatal 43127/2/2019.10.16. számú határozatával jegyezte fel az Ingatlan tulajdoni lapjára.

A földhasználati jog létesítésének célját képező hulladékgazdálkodási létesítmény területigénye az időközben elkészült kiviteli tervek szerint 17.077 m<sup>2</sup>-rel meghaladja az Önkormányzatok és a KDV Társulás között létrejött megállapodásban rögzített területnagyság mértékét, ezért a jelenlegi állapot nem teszi lehetővé a beruházás kivitelezésének folytatását.

A beruházás megvalósíthatósága érdekében, tisztelettel, sürgősséggel kérjük leve-lünk mellékleteként csatolt megállapodás módosításáról szóló szerződés tervezet valamint előterjesztés Képviselő-testület soron következő ülése elé terjesztését és a döntés meghozatalát.

Polgárdi, 2020. 01.16.

Tisztelettel:



dr. Bittmann Lilla  
Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási  
Önkormányzati Társulás  
Projekt Irodavezető

# Pályázati felhívás helyi civil szervezetek részére

## Pályázati felhívás

Szabadegyháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 4/2015. (IV. 01.) önkormányzati rendelete alapján pályázatot ír ki a helyi civil szervezetek támogatására.

### **A pályázat célja:**

A pályázat a helyi civil szervezetek 2020. január 1. és 2020. december 31. között megrendezendő rendezvényeit támogatja, valamint az érintett szervezetek működési költségeihez kíván hozzájárulni.

### **Pályázók köre:**

Szabadegyházaán működő civil szervezetek, amelyeket az illetékes törvényszék (bíróóság) szabadegyházaai székhellyel bejegyzett.

### **Támogatásban részesíthető főbb tevékenységi körök:**

a civil szervezetet bemutató kiadványok támogatása,  
a civil szervezet pályázati önrészeinek támogatása,  
a civil szervezet működési támogatása

### **Nem fizethető ki támogatás, illetve a megítélt támogatás kifizetését fel kell függeszteni:**

- a Támogatott egy korábbi támogatási megállapodással összefüggésben benyújtott vagy benyújtandó lejárt határidejű elszámolása még nem került elfogadásra, vagy elszámolási, visszafizetési késedelemben van,
- a Támogatott lejárt esedékességű, 60 napon túl meg nem fizetett köztartozással rendelkezik, a köztartozás megfizetéséig,
- a Támogatott csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alá került.

Pályázni az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 4/2015. (IV. 01.) önkormányzati rendelete 1. számú melléklete szerinti adatlapon lehet. (csatolva a felhíváshoz) A pályázathoz csatolni kell a közpénzből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdés szerinti összeférhetlenségről és a 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről szóló nyilatkozatot.

### **A pályázat benyújtásának határideje: 2020. február 28. 16.00 óra.**

A pályázat benyújtásának módja: A pályázatot zárt borítékban, egy példányban, az e célra készített adatlap és a kötelező mellékletek csatolásával személyesen vagy postai úton kérjük benyújtani a Hivatalban, Szabadegyháza Község Polgármesterének/Képviselő-testületének címezve.

### **A pályázat elbírálásának határideje: 2020. március 13.**

A pályázat elbírálásáról a döntést követő 15 napon belül értesül a pályázó. A nyertes pályázókkal az Önkormányzat támogatási szerződést köt. A támogatás kifizetésére a szerződés aláírását követően kerül sor.

Szabadegyháza, 2020. január ....

Egriné Ambrus Andrea s.k.  
polgármester

**1. számú melléklet a 4/2015. (IV.01.) önkormányzati rendelethez**

**PÁLYÁZATI ADATLAP**  
**a Szabadegyháza Község Önkormányzata pályázati alapjából történő pénzbeli**  
**támogatás igényléséhez**  
**20\_\_ . ÉVRE VONATKOZÓAN**

**1. A pályázó adatai:**

A pályázó neve:

A pályázó címe:

A pályázó adószáma:

A pályázat megvalósításáért felelős személyek adatai:

Név:

Cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

**2. A pályázati témakör: (aláhúzással jelölni)**

- szociális
- egészségügyi
- sport
- közösségteremtő, kulturális

**3. A pályázat előzménye:**

**4. A pályázatban megvalósítandó cél:**

Figyelem: Egy pályázati űrlapon csak egy pályázati célra nyújthat be igényt!

**5. A pályázat megvalósításához szükséges pénzügyi fedezet:**

**Saját forrás:**

**Egyéb forrás:**

**Pályázott összeg:**

**6. A pályázott összeg részletezése: (költségvetés)**

**7. Számlatulajdonos adatai:**

Név:

Helység, utca, házszám:

Telefon/fax:

A számlavezető pénzforgalmi  
jelzőszáma:

**8. A pályázathoz csatolandó:**

- a) a civil szervezetek törvényszéki (Megyei Bíróság) nyilvántartásba vételéről szóló okirat száma;
- b) a civil szervezet hatályos alapszabálya vagy működési egyéb alapdokumentumának a szervezet vezetője által hitelesített másolata;
- c) nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról;
- d) közzétételi kérelem a c) pont szerinti érintettség fennállása esetén;

- e) nyilatkozat arról, hogy a civil szervezetnek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincs;
- f) nyilatkozat arról, hogy a megszüntetésére irányadó jogszabályban meghatározott eljárás ellene nincs folyamatban;
- g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- h) A szervezet tárgyévi költségvetését csatolni kell;
- i) A pályázati adatlapon kötelező mellékletként előírt igazolást a mérlegbeszámoló bírósági letétbe helyezéséről a pályázat benyújtását megelőző évre vonatkozóan kell dokumentálni. Amennyiben ez a pályázat benyújtására meghatározott határidőig nem áll rendelkezésre, a pályázó köteles 201..... május 31-ig pótlólag becsatolni, mely a támogatási szerződésben a támogatási összeg folyósítási feltételeként kerül meghatározásra.

**A pályázó kijelenti, hogy az adatlapon leírtak megfelelnek a valóságnak.**

A pályázat kelte:

P.H.

**A pályázó aláírása**

## 1. NYILATKOZAT

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

- **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség**

**1. nem áll fenn vagy**

**2. fennáll az \_\_\_\_ pont alapján**

- **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

**1. nem áll fenn vagy**

**2. fennáll az \_\_\_\_ pont alapján**

**Az összeférhetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:**

**Kijelentem, hogy az összeférhetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:**

**Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.**

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

## 2. KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

### a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelenten, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a. **A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

#### **Indoklás:**

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

- b. **Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

#### **Indoklás:**

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem *(a kívánt rész aláhúzendő):* köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv –

a 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei.

- c. **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

**Indoklás:**

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

*(A kívánt rész aláhúzendó!)*

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó)*:  
házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér.

- d. **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll** *(Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)*

**Indoklás:**

Az érintett tulajdonos, szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó)*:

Közjogi tisztségének megjelölése *(a tisztség beírandó)*:

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó)*:  
házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha és a nevelőszülő, valamint a testvér.

- e. **A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**
- vezető tisztségviselője
  - az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
  - vagy egyesület ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja

**a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő vagy e személyek közeli hozzátartozója**

**Indoklás:**

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (*a pozíció beírandó*):

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (*a szervezet neve, székhelye beírandó*):

Közjogi tisztség megjelölése (*a kívánt rész aláhúzendó*):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (*a kívánt rész aláhúzendó*):

házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, és mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

Kivonat a közpénzekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényből

**6. § (1)** Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban

- a)* aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b)* a kizárt közjogi tisztségviselő,
- c)* az *a)-b)* pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d)* az *a)-c)* pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e)* olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az *a)-c)* pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- f)* az az egyesület, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
- fa)* amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
- fb)* amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- g)* akinek a részvételből való kizártságának tényét a 13. § alapján a honlapon közzétették.

(2) Az (1) bekezdés *e)* pontját nem kell alkalmazni a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvény által meghatározott regionális fejlesztési ügynökségre, ha a támogatás célja a fejlesztési támogatások elosztása intézményrendszere működésének támogatása, továbbá olyan támogatás, amelynek előkészítésében, lebonyolításában a regionális fejlesztési ügynökség nem vesz részt, illetve a támogatással kapcsolatos döntésre befolyással nem rendelkezik.

(3) A Nemzeti Kulturális Alap bizottsága és kollégiumai által elbírált pályázatok tekintetében az (1) bekezdés *e)* pontja nem akadályozza annak, hogy olyan egyesület, alapítvány, gazdasági társaság, egyház vagy szakszervezet pályázzon, amelyben a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó személy, vagy ennek közeli hozzátartozója vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

(4) Ha a (3) bekezdés szerinti pályázatról a döntést a Nemzeti Kulturális Alap kollégiuma vagy a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: NKA tv.) 2. §-ának (6) bekezdése szerint a bizottság hozná, a 6. § (1) bekezdés *e)* pontjában meghatározott valamely körülmény fennállása az érintett kollégiumi vagy bizottsági tag NKA tv. 2/A. § (5) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségét alapozza meg.

(5) Az (1) bekezdés *e)* pontja alkalmazásában nem minősül alapítványnak a külön törvény alapján létrehozott, a párt működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítvány.

**8. § (1)** Ha a pályázó

- a)* a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
- b)* nem kizárt közjogi tisztségviselő,
- c)* az *a)-b)* pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d)* az *a)-c)* pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e)* olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház vagy szakszervezet, amelyben az *a)-c)* pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,

köteles kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.

(2) Ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a pályázó köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét.

(3) Ha a pályázó a közzétételt határidőben nem kezdeményezte, támogatásban nem részesülhet.

### Útmutató

A támogatott számára nyújtott önkormányzati támogatásról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez

A költségvetésből nyújtott támogatásokról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló követelményei:

1. A szerződésben rögzített cél szerinti felhasználást szakmai beszámolóval kell igazolni, melynek összhangban kell lennie, a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés).
2. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:
  - a) rövid szöveges beszámoló, mely tartalmazza a támogatott cél
    - pontos leírását, időpontját, helyszínét,
    - résztvevők számát,
    - az együttműködő szervezetek listáját.
  - b) hiteles dokumentációt (fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikkek, stb.)
3. A pénzügyi beszámoló tartalma, elkészítésének követelményei:
  - a) a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti bizonylatok hitelesített másolata (számla, számviteli bizonylat). A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „..... Ft ..... Önkormányzattal kötött ..... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.”, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal. Ezt követően kell a hitelesített másolatot elkészíteni.
  - b) kizárólag a támogatott nevére és címére kiállított számla nyújtható be,
  - c) teljesítést igazoló bizonylatok (bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat, teljesítést igazoló jegyzőkönyv, stb.) hitelesített másolata
  - d) a 3. számú melléklet szerinti, kitöltött bizonylatösszesítő formanyomtatvány csatolása
  - e) utazás, táborozás, kiosztásra beszerzett ruházat vagy ajándéktárgyak esetén azokról utaslista, szálláslista, átvételi névjegyzék csatolása szükséges.
  - f) amennyiben üzemanyag kerül beszerzésre, annak elszámolását menetlevéllel vagy gépüzemnaplóval kell igazolni.
  - g) csatolni kell a támogatott év pénzügyi jellegű bemutatását, melyből kitűnik a támogatott szervezet éves bevétele forrástípusonként, valamint a kiadások működés és projektenkénti bontásban.



Támogatási szerződés (Tervezet)

amely létrejött

egyrésztől a .....Önkormányzat, képviselője ..... polgármester (címe,  
.....), mint támogató (a továbbiakban: Támogató),

másrésztől

Szervezet neve: ....., mint Támogatott (a továbbiakban:  
Támogatott)

Székhely: .....

Levelezési cím: .....

Adószám: .....

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás átutalásra kerül: .....

A pályázatért felelős, aláírásra jogosult személy neve: .....

Támogató és Támogatott (a továbbiakban: Szerződő Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A Támogató a..... Önkormányzat Képviselőtestülete által az önkormányzat államháztartáson kívülre nyújtott 20..... évi önkormányzati támogatásról szóló felhívására beadott pályázata alapján, a(z) ...../20..... (.....) Képviselőtestületi határozatban rögzített döntése szerint a Támogatott pályázati célja megvalósításához ..... ,- Ft, azaz ..... forint vissza nem térítendő támogatást nyújt kizárólag a Támogatott részére. A támogatott időszakban fel nem használt támogatási összeget legkésőbb az elszámolási határidőig vissza kell fizetni az Önkormányzat bankszámlájára.

2. A nyújtott támogatás az alábbiakra használható fel:.....

3. A pályázati kiírás és a Támogatott ..... ügyiratszámom iktatott adatlapja a jelen támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

4. A kifizetés átutalással történik a Támogatott jelen Támogatási szerződésben rögzített pénzforgalmi számlaszámára a támogatási szerződés aláírását követő 15 napon belül.

5. Támogatott kijelenti, hogy az adott célra benyújtott, pályázati adatlapon igényelt támogatásnak megfelelően számol el 201... január 15-ig.

6. Amennyiben a támogatott számadási kötelezettségének a hiánypótlási felhívás ellenére sem tesz eleget, vagy nem megfelelően számol el, a számadási kötelezettsége lejárt napjától számított 3 évig a rendelet alapján önkormányzati támogatásban nem részesülhet.

- A támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetén a támogatott

- amennyiben a támogatási összeg kétharmadát meghaladó részét a szerződésben kikötöttől eltérő célra fordította, 3 évig
- amennyiben a támogatási összeg legalább egyharmadát elérő, de kétharmadát meg nem haladó részét szerződésben kikötöttől eltérő célra fordította, 2 évig
- amennyiben a támogatás legfeljebb egyharmadát a támogatási szerződésben kikötöttől eltérő célra fordította, 1 évig a rendelet alapján nem részesülhet önkormányzati támogatásban.

7. Támogatott kijelenti, hogy az adatlapon rögzített adatok esetleges változásáról a változás beálltát követő 5 munkanapon belül a pályázat kiíróját írásban értesíti.

8. A Támogatott az elnyert támogatás felhasználásáról hiteles számlamásolatokkal és jelen Támogatási szerződés mellékletét képező pénzügyi és szakmai elszámolót köteles készíteni 20... év..... hónap ..... napjáig. Az eredeti számlákon fel kell tüntetni, hogy „..... Ft ..... Önkormányzattal kötött .... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.” szövegrészt, valamint a szakmai teljesítés igazolása történjen meg.

9. Jelen támogatási szerződés hatályba lépésének napja megegyezik Szerződő Felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával.

10. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a támogatás összege vonatkozásában megtevesztette, ill. tévedésbe ejtette a támogatás adóját, úgy a támogatást, vagy annak érintett részét köteles a támogatást nyújtó felszólításától számított 15 napon belül az önkormányzat részére a Ptk. 6:48.§ (1) bekezdésében meghatározott késedelmi kamattal terhelten visszafizetni.

11. A szerződő Felek a jelen megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat értelmezték, és a Támogatási Szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

.....

Támogatott

.....

Támogató

Kelt: ....., 20...év...hónap...napján

**Nevesítetten működési költségként kell a pályázat során figyelembe venni:**

- bejelentett alkalmazottak bére és közterhei, cafetéria és egyéb juttatásai, illetve szerződéssel igazolt megbízási díjak,
- fenntartott iroda költségei (író- és irodaszer, fénymásolás, IT és telefonköltségek), valamint ennek rezsiköltségei, ide köthető bérleti díjak,
- telephelyek tételesen kimutatható közüzemi és fenntartási költségei,
- saját tulajdonú eszközállomány fenntartási és karbantartási költségei, értékcsökkenési leírása,
- azon utazási és kiküldetési díjak és költségek, melyek nem egyéb projektekhez vagy támogatási célhoz köthetőek.

**Nem számolhatóak el működési költségként a következők:**

- felhalmozási, beruházási és felújítási költségek,
- projekt jellegűen pályázható egyéb célokhoz köthető kiadások (pl. pályázatban külön célként nevesített utazás vagy tábor költségei),
- más pályázathoz igényelt saját önerő önkormányzati biztosítása.

# MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészt **Szabadegyháza Község Önkormányzata** (2432 Szabadegyháza, Kossuth u. 2., adószám: 15727354-2-07), valamint az alábbi önállóan működő költségvetési szervek között:

**Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal** (2432 Szabadegyháza, Kossuth u. 2., adószám: 15362632-2-07)

**Szabadegyházai Kincsem Óvoda és Konyha** (2432 Szabadegyháza, József A. u. 1., adószám: 15798798-2-07)

a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján.

## I. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZEMPONTJAI

1. Az önállóan működő költségvetési szerv jogállásáról a Korm. rendelet II. fejezete rendelkezik.
2. Az Önkormányzat önállóan működő intézményei az alapfeladat ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok, és egyéb közterhek előirányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik, egyéb előirányzatai feletti rendelkezési jogát jelen megállapodás rögzíti.
3. Az együttműködés az önállóan működő intézmények jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érintheti.
4. Ezen megállapodás – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozatható.
5. Az önállóan működő intézmények vezetői az általuk ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felelnek.
6. A Polgármesteri Hivatal Gazdasági vezetője jogosult és köteles a megállapodás alapján az önállóan működő intézmények feladatául megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.
7. A számviteli adatok rögzítéséért a Polgármesteri Hivatal felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

8. A Polgármesteri Hivatal felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

9. A Polgármesteri Hivatal alapértelmezésként az Önkormányzat valamennyi feladatát, ideértve a gazdálkodási, bérszemfejtési, szakmai és a Magyar Államkincstár, valamint a Képviselő-testület felé a beszámolási feladatokat teljeskörűen ellátja.

A munkamegosztási megállapodás további pontjaiban ez alapján külön nem térünk ki az Önkormányzat említésére.

## **II. ÉVES KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE**

### **1. NORMATÍVÁK IGÉNYLÉSE**

Az Önkormányzatot megillető állami támogatás szerves részét képezik az intézmények szakmai munkájával összefüggő normatívák.

Az igénylés menete:

A Magyar Államkincstár tájékoztatja a Polgármesteri Hivatalt a következő évi normatíva-felmérésről.

A Polgármesteri Hivatal a kézhezvételtől számított két munkanapon belül hivatalos formában tovább küldi a megkeresést az önállóan működő intézmények felé.

Az intézmények a jogszabályi előírásoknak megfelelően kitöltik a normatíva igénylőlapokat és három munkanappal az Államkincstár által megszabott határidő előtt visszaküldik azokat a Polgármesteri Hivatal részére. Az intézmények az igénylőlapokhoz kötelesek csatolni az abban szereplő igénylések alátámasztására szolgáló bizonylatokat, valamint az előző évhez viszonyítva 10%-os eltérés esetén az eltérés írásos indoklását.

Felelős: intézményvezető.

A Polgármesteri Hivatal a mellékelt dokumentumok alapján ellenőrzi az igénylőlapon szereplő adatok helyességét.

A Polgármesteri Hivatal köteles a normatíva igényléseket az előírt határidőig megküldeni a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Regionális Igazgatósága felé.

### **2. A VÉGSŐ KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSA**

A Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő intézmények kötelesek az intézményüket érintő elemi költségvetés tervezetét összeállítani kormányzati funkciók, kötelező és önként vállalt feladatonkénti bontásban.

A Polgármesteri Hivatal elemi költségvetésének kidolgozásáért a gazdasági vezető, az önállóan működő intézmények esetében pedig az intézményvezetővel történő közös tervezési mechanizmussal szintén a gazdasági vezető a felelős.

Az önállóan működő intézmények tervezetének összesítését a Polgármesteri Hivatal végzi el.

#### **I/A A költségvetés szerkezete és tartalma**

##### **I/1. Szöveges indoklás**

A szöveges indoklásnak az alábbi tartalommal kell bírnia:

- az intézmény által ellátott működéshez szükséges kormányzati funkció felsorolása (alapító okiratban felsorolt valamennyi kormányzati funkció) önként vállalt vagy kötelező feladat megjelöléssel,
- a kormányzati funkcióhoz tartozó igényelt állami normatívák és a hozzá kapcsolódó feladatok,
- a kormányzati funkción belül a bér, járulékok és dologi kiadási előirányzatokkal kapcsolatos fontosabb információk, a kiemelt előirányzatok és a hozzá kapcsolódó feladatok felsorolása
- a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott létszámkeret kormányzati funkciókénti bontásban (engedélyezett létszám), valamint az egyes álláshelyeken foglalkoztatottak összlétszáma (munkajogi létszám) teljes munkaidős és részmunkaidős állás megbontásban,
- előző évi kötelezettségvállalás áthúzódó része,
- érvényben lévő szerződések tervezett költségvetési évre vonatkozó hatásai
- naturális mutatószámok megjelenítése,
- szerkezeti változásként be kell mutatni a tervévet megelőző évben tartós jelleggel átcsoportosított előirányzatokat és ahhoz kapcsolódó feladatokat,
- a közfeladatok megszűnéséből, intézmény átszervezésből, belső szerkezeti korszerűsítésből, vagy más hasonló okokból adódó módosításokat,
- a bevételi előirányzatok tartós változásait,
- szintre hozásként kell számításba venni és bemutatni a költségvetési évet megelőző évben nem teljes éven át ellátott, szerkezeti változásként beépült közfeladatok egész évi bevételi és kiadási előirányzatának megfelelő összegű kiegészítését.

## **I/2. Az önállóan működő intézmények költségvetéssel összefüggő kérelmei**

Az önállóan működő intézmények vezetőinek a költségvetési terv leadásával egyidejűleg lehetőségük van a jogszabályváltozásokból eredő többletkötelezettségeiket, szakmai szempontból fontos és indokolt fejlesztési elképzeléseiket, valamint az épület felújításával kapcsolatos intézményi kéréseket írásban jelezni a Képviselő-testület felé.

### **I/3. Határidők**

Az önállóan működő intézmények az elemi költségvetési tervezetüket legkésőbb tárgyév január 31-ig készítik el és küldik meg a Polgármesteri Hivatal részére.

A Bizottsági tárgyalást megelőző 10. napon a Polgármesteri Hivatal megküldi a költségvetési tervezetet a Bizottság tagjai részére.

### **I/4. Költségvetéssel kapcsolatos kötelező adatszolgáltatás**

Az intézményi elemi költségvetéssel kapcsolódó Magyar Államkincstár felé teljesítendő kötelező adatszolgáltatást a mindenkori hatályos jogszabályi előirányzatoknak megfelelően és határidőben a Polgármesteri Hivatal végzi el.

## **III. ELŐIRÁNYZATOK KEZELÉSE**

### **1. ELŐIRÁNYZATOK FELETTI RENDELKEZÉSI JOGOSULTSÁG**

**1/a.** Az önállóan működő intézmények vezetői a működést, valamint a szakmai munkát biztosító intézményi elemi költségvetés – tartalék előirányzatai kivételével – előirányzat felhasználási jogosultsággal rendelkeznek.

Az intézményvezetőt az előirányzatok felhasználását illetően teljes körű felelősség terheli. Az önállóan működő intézmények a költségvetésben a számukra meghatározott előirányzatokon kívül is felelősek az elemi (eredeti) költségvetésben részükre rendelkezésre bocsátott bér, járulék, működési, felhalmozási célú előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett.

**1/b.** A Polgármesteri Hivatal integrált pénzügyi rendszerben /ASP/ vezeti nyilvántartását az intézményi előirányzatok, illetve azok felhasználásának alakulásáról. A rendszer kötelezettségvállalás moduljához az intézmények erre felhatalmazott dolgozói részére a Polgármesteri Hivatal hozzáférési jogosultságot biztosít.

A modulban mind az aktuális előirányzat, mind pedig a Polgármesteri Hivatalhoz eljuttatott, felrögzített megrendelések, szerződések, illetve számlák láthatóak.

## **2. KÖLTSÉGVETÉS MÓDOSÍTÁSA**

Szabadegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az intézményekhez kapcsolódó egyes kormányzati funkciók kiadási számaina a költségvetési rendeletben határozza meg.

Az intézményi elemi költségvetéseket a Polgármesteri Hivatal számviteli nyilvántartó programjában rögzít.

Az előirányzat módosítása, átcsoportosítása csak az adott költségvetési évben érvényesülhet.

A költségvetési bevételek a bevételi előirányzatokon felül is teljesíthetők.

Bevételi előirányzatok kizárólag azok túlteljesítése esetén növelhetők és a költségvetési bevételek tervezettől történő elmaradása esetén azokat csökkenteni kell.

A Képviselő-testület által megalkotott költségvetési rendelet módosítására háromféle módon kerülhet sor:

### ***1. kiadási főelőirányzatok közötti átcsoportosítás***

A fő kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás esetben az önkormányzat költségvetési rendeletében jóváhagyott eredeti előirányzatok (az egyes kormányzati funkciókon megállapított kiadási előirányzatok) közötti előirányzat átcsoportosítások, illetve előirányzat módosítások Képviselő-testületi döntést igényelnek.

A költségvetés módosítása a költségvetés készítés rendjének megfelelően történik. Az önállóan működő intézmény vezetője költségvetés módosítási igény felmerülése esetén arról írásbeli kérelmet küld a Polgármesteri Hivatal vezetője részére.

A Polgármesteri Hivatal a felmerült igényeket összesíti, valamint elkészíti az előirányzat átcsoportosításra, illetve módosításra vonatkozó javaslatot, melyet továbbít a Polgármester felé.

A költségvetés módosításáról a Polgármester jóváhagyását követően elsőként a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottság tárgyal. A Bizottság álláspontja figyelembe vételével a Polgármester a költségvetés-módosítási javaslatát beterjeszti a Képviselő-testület felé. A Képviselő-testület dönt a költségvetési rendelet módosításáról, melyet a Polgármesteri Hivatal 10 munkanapon belül a nyilvántartásain keresztül köteles átvezetni.

A Képviselő-testület döntéséről a Polgármesteri Hivatal tájékoztatást küld az intézmény részére.

Az egyes kormányzati funkciók eredeti és módosított előirányzatairól a Polgármesteri Hivatal köteles nyilvántartást vezetni, amelyért a gazdasági vezető felelős.

### ***2. kiadási főelőirányzatokon belüli módosítások***

Az intézmény az egyes kormányzati funkciókon megállapított kiadási előirányzatokon belül előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre.

Az átcsoportosításról az intézményvezető és a gazdasági vezető előzetes egyeztetése szükséges.

Az átcsoportosított előirányzatokról legkésőbb az éves beszámoló keretében a Képviselő-testület tájékoztatása szükséges.

### **3. központi előirányzat-módosítások**

A központi költségvetésnek a Képviselő-testületi rendelet módosítására vonatkozó utasítását a Polgármesteri Hivatal köteles a Képviselő-testület felé előterjeszteni, valamint azt a költségvetés-módosításba beépíteni. Amennyiben a Képviselő-testület az időszaki mérlegkészítés fordulónapjáig a költségvetési rendelet nem módosítja, úgy a Polgármesteri Hivatal a módosítást elvégzi, és a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a következő költségvetés-módosításba beépíti.

## **IV. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE**

### **1. INTÉZMÉNYI KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK**

Alapvető rendező elv az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben rögzített szabályozás.

*Gazdálkodásért való felelősség:*

A kötelezettségvállalás a költségvetés végrehajtására tett intézkedés, amelynek során az erre jogosult személy intézkedést tesz a munkavégzés, a szolgáltatás, az áruszállítás megrendelésére. Egyben kötelezettséget vállal arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás átvétele után az ellenértéket kiegyenlíti.

Kötelezettségvállalás alatt érteni kell továbbá a tárgyévi, illetőleg következő évi költségvetési fejlesztési támogatás terhére fizetési – vagy más teljesítési – kötelezettséggel járó intézkedést is.

A Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetés végrehajtása, az egyes kiadásnem tervszerű felhasználása a gazdálkodásra kijelölt felelősök (intézményvezető) munkáján keresztül realizálódik. Az intézményvezetők évente – a költségvetés jóváhagyását követő 15 napon belül – a Polgármesteri Hivatal útján írásbeli értesítést kapnak a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendeletben meghatározott kiadási előirányzatokról.

A Polgármesteri Hivatal vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a jogkör gyakorlói a részükre megállapított keretekről, illetve azok változásairól a legrövidebb időn belül írásban értesítést kapjanak.

A kiadások teljesítésének jogosságát a felelőssége alá tartozó kormányzati funkciók tekintetében az intézményvezető igazolja. Az intézményvezető feladata és kötelessége a szakmai tevékenységhez, illetve az azt kiszolgáló tevékenységhez szükséges tárgyi feltételrendszer biztosítása.

Az intézményvezető kötelezettségvállalási jogkört gyakorol, amelybe érteni kell a megrendelés kibocsátásának jogát is.

Az intézményvezető

- munkáját úgy köteles megszervezni, hogy a szakmai tevékenység és a pénzügyi keret összhangja időben egybeessen. A keretekkel való gazdálkodás a szigorú takarékoság elveinek megfelelően történhet;

- a hatáskörébe utalt keretek betartásáért beszámolási kötelezettséggel tartozik. A kiadott kereten felül kötelezettségvállalást nem javasolhat;

- csak arra a kiadás nemre vállalhat kötelezettséget, vagy tehet javaslatot kötelezettségvállalásra, amely felett rendelkezéssel bír. A kiadott kereten felüli kötelezettségvállalás minden

következménye a fedezetlen megrendelést kibocsátóra (kötelezettségvállalóra és annak ellenjegyzőjére) hárul;

- kötelezettségvállalását írásban köteles megtenni;
- fegyelmi felelősséggel tartozik a rendelkezésre bocsátott keret felhasználásáért;
- köteles időben jelezni a finanszírozási problémákat;
- jogköre át nem ruházható;
- távolléte esetén az általa írásban kijelölt személy jogosult a gazdálkodási felelős hatáskörében eljárni;
- felelős az általa kijelölt személy munkavégzéséért.

Az önkormányzati intézmények és kapcsolódó kormányzati funkciók tekintetében az éves költségvetésben tervezett kiadások teljesítésére az intézményvezetők vállalhatnak kötelezettséget. Több évre kiható kiadások teljesítésére egyrészt az intézményvezető a polgármester írásbeli jóváhagyásával.

Bér és személyi kiadások vonatkozásában a kötelezettségvállalási hatáskör a munkáltatói jogokat gyakorló személyt illeti meg.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-ig meg kell történnie.

A bevételek előírása az önkormányzat saját bevételeinek beszedésére tett intézkedés. A bevételek előírására ugyanazon személy(ek) jogosult(ak), mint a kötelezettségvállalások teljesítésére.

Az önkormányzati intézmények és kormányzati funkciók tekintetében a kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírása minden esetben csak írásban történhet az intézmény vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy aláírásával. A kijelölésről illetve annak megváltozásáról az intézményvezető 2 munkanapon belül köteles írásban tájékoztatni a Polgármesteri Hivatalt.

Megrendelések kibocsátása, ellenjegyzés

Az intézményvezető a megrendelést elkészíti és kötelezettségvállalóként aláírja. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlója a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője, illetve az ide vonatkozó szabályzat alapján akadályoztatás esetén a helyettesítésére kijelölt munkatársa.

A jogkör gyakorlása során a pénzügyi ellenjegyző a következő ellenőrzési feladatokat köteles elvégezni:

- vezetik-e a kötelezettségvállalási nyilvántartást;
- tételenként ellenőrzi az adatok valódiságát, teljességét, számszaki egyezőségét,
- meg kell győződnie a szabad keretről,
- a megrendelésnek meg van-e, illetve a fizetés várható időpontjában meg lesz-e a fedezete,
- a kötelezettségvállalás megfelel-e a formai követelményeknek.

A Polgármesteri Hivatal köteles a kötelezettségvállalást nyilvántartásba rögzíteni, s amennyiben nem áll rendelkezésre szabad keret, a kötelezettségvállalást a gazdasági vezető köteles visszautasítani.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalónak kell kérnie. Az ellenjegyző a fenti feltételek teljesülése esetén azt a dokumentumokon aláírásával 3 munkanapon belül igazolja. Csak szabad (fel nem használt és még le nem kötött) keret terhére vállalt kötelezettség ellenjegyezhető.

Mások rendelkezése alatt álló keretet is érintő megrendelés esetén a keret gazdálkodási felelősét a megrendelésbe be kell vonni, akinek írásban kell nyilatkoznia a hozzájárulásáról.

A megrendelésen fel kell tüntetni a kalkulált összeget, valamint a megrendelő aláírását, majd azt a lekötött, illetve a szabad keret folyamatos, naprakész ismerete érdekében a megfelelő (az úgynevezett kötelezettségvállalási) analitikus nyilvántartásba fel kell vezetni. Az intézményvezető távolléte esetén a kijelölt helyettese, vagy a vezető által meghatalmazás alapján kijelölt személy jogosult a megrendelés aláírására. Az intézményvezető a meghatalmazást – a vonatkozó időszak megjelölésével – haladéktalanul köteles továbbítani a Polgármesteri Hivatal részére.

#### A keretek nyilvántartása

A költségvetési gazdálkodói kereteket, illetve azok terhére történő megrendeléseket és kötelezettségvállalásokat az önállóan működő intézmény esetében a Polgármesteri Hivatal kiadásnem mélységben az ellátandó kormányzati funkciók tekintetében napra készen köteles nyilvántartani az intézményvezető által szolgáltatott adatokból.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum iktatószámát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a jogosult azonosító adatait,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzat szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket,
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ.

Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi, körülmények között – ésszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni.

A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén az intézményvezetőnek a Polgármesteri Hivatalt haladéktalanul értesíteni kell, s a kijelölt munkavállalójának a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről gondoskodnia kell.

A több évre kihatással járó kötelezettségvállalásról évenként kell nyilvántartást vezetni:

- a tárgyévben a hatáskörükbe utalt költségvetési előirányzat ismeretében annak felhasználására vonatkozóan
- a következő évre pedig a következő évi költségvetés jóváhagyásáig – fedezet, illetve keret nélkül – a következő évekre megnyitott könyvekben kötelesek napra készen vezetni. A megrendelés következő évre történő átütemezését visszaigazolás alapján kell a következő és terhére elővezetni. Az új nyilvántartásba át kell vezetni az addigi nyilvántartás göngyöltett adatait nyitó tételként.

A kötelezettségvállalás dokumentumai lehetnek – többek között - :

- kinevezési okirat,
- a szerződés,
- a megállapodás,
- a visszaigazolt megrendelés.

## **V. KÖTELEZETTSÉGEK KIFIZETÉSÉNEK SORRENDJE**

Az intézményekhez beérkezett számlákat, illetve egyszerűsített készpénzfizetési számlákat első lépésben ellenőrzik, hogy a számla a jogszabályban előírt alaki és tartalmi követelményeknek megfelel-e, azt követően sor kerül az utalványrendelet kitöltésére, egyúttal nyilvántartásba vételére. Az intézmények a számlákat a beérkezés napján kötelesek nyilvántartásba venni (érkeztetni).

Az utalványrendelet azonosító adatainak kitöltését követi a kötelezettségvállalás igazolása, majd a szakmai teljesítésigazolás. A továbbiakban a bizonylat érvényességének igazolása és kontírozása, majd az utalványozás és ellenjegyzés következik. A tejeségi igazolást követően kerülhet sor a pénzügyi teljesítésre.

Mind a pénzügyi teljesítés, mind a könyvelés megtörténtét az utalványrendeleten rögzíteni kell. Végül pedig az alapbizonylat a csatolt mellékletekkel könyvelési bizonylatként lefűzésre kerül.

### **1. Intézményi ellenőrzés**

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt az okmányok alapján ellenőrizni kell azok jogosultságát, összecszerúségét, a fedezet meglétét, valamint azt, hogy az előírt alaki és tartalmi követelményeket betartották-e.

Az ellenőrzési feladattal megbízott személy e feladat keretében köteles meggyőződni arról, hogy

- a teljesítés kötelezettségvállalás alapján és annak megfelelően történt-e,
- jogszabály szerint jogos-e a követelés,
- a számla megfelel-e az alaki és tartalmi követelményeknek (kibocsátó, aláírás, bélyegző),
- a számla számszakilag helyes-e,
- a befektetett eszközök, készletek bevételezése megtörtént-e,
- az elvégzett munka, a szolgáltatás, a megrendelő, illetve műszaki ellenőr által történő átvétele megtörtént-e.

Az ellenőrzés megtörténtét az utalványrendeleten kell rögzíteni.

Az ellenőrzési feladatok elvégzésére kizárólag megfelelő szakmai végzettséggel rendelkező pénzügyi ügyintéző jelölhető ki.

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 135.§ (4) bekezdése szerint érvényesítést legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozó végezhet.

### **2. Szakmai teljesítésigazolás**

A teljesítés szakmai igazolása a leszámlázott termék, szolgáltatás jogosságát, mennyiségi és minőségi átvételét, valamint a szolgáltatás – munka – elvégzésének igazolását jelenti.

A teljesítés az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolásra jogosult személyeket az ide vonatkozó szabályzatban a kötelezettségvállaló (intézményvezető) írásban jelöli ki.

### **3. Érvényesítés**

Az érvényesítést az érvényesítő az utalványrendeleten igazolja, amelyben megjelöli a kiadás és bevétel összegét, az elszámolás szerinti kormányzati funkció, főkönyvi számát.

Az érvényesítő felelős az érvényesítés jogszabályban előírt feltételeinek biztosításáért. Az érvényesítésnek időben meg kell előznie mind az utalványozást, mind az ellenjegyzést.

Az érvényesítést az utalványrendeleten, valamint előzetesen a számlán „érvényesítem” megjegyzéssel és aláírással kell rögzíteni.

Az érvényesítési feladatok elvégzésére kizárólag megfelelő szakmai végzettséggel (legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képesítés) rendelkező pénzügyi ügyintéző jelölhető ki.

Ha az érvényesítő jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

Erről az érvényesítő köteles haladéktalanul értesíteni az irányító szerv vezetőjét. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Az érvényesítést végző kötelezettségvállalásra, utalványozásra és a teljesítésre jogosult nem lehet azonos személy egyazon gazdasági esemény vonatkozásában.

### **4. Utalványozás**

Utalványozáson a kiadások teljesítésének elrendelését kell érteni. Az utalványozásra az érvényesítés és a teljesítésigazolás után kerülhet sor.

Utalványozni külön írásbeli rendelkezéssel (Utalványrendelet) lehet.

Az utalványrendeleten fel kell tüntetni:

- az „Utalvány” szót
- a költségvetési évet
- a befizetendő, kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámla számát
- A fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- az önkormányzati intézmény nevét, a terhelendő és jóváírandó fizetési számlát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását
- az érvényesítést.

Az intézmények tekintetében utalványozásra az arra írásban kijelölt jogosult.

Az utalványozás csak a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult (gazdasági vezető) személy aláírásával együtt érvényes.

Nem kell utalványozni:

- a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevételek beszedését.

Az intézményvezetővel kapcsolatos valamennyi személyi juttatás esetében utalványozásra a polgármester, az akadályoztatása esetén pedig az alpolgármester jogosult.

## **5. Ellenjegyzés**

Az ellenjegyzési feladattal megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a megfelelő fedezet rendelkezésre áll-e,
- a tervezett kifizetési időpontokban a fedezet biztosított-e,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben az ellenjegyző szabálytalanságot állapít meg, köteles arról a kötelezettségvállalót, utalványozót tájékoztatni, aki az intézkedését korigálhatja, visszavonhatja.

Amennyiben ez nem történik meg, az ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt, ha nem ért vele egyet „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal kell ellátnia, és erről az Önkormányzat Képviselő-testületét 8 napon belül értesíteni kell.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 685. §-ának b.) pontja) vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az ide vonatkozó belső szabályzatban foglaltak alapján nyilvántartást vezet.

## **6. A pénzügyi kiegyenlítés rendje**

Az intézmények által megküldött aláírt megrendeléseket, szerződéseket, megállapodásokat (kötelezettségvállalásokat) a Polgármesteri Hivatal kijelölt munkatársa rögzíti a rendelkezésre álló szabad keretek terhére.

Az intézmény a beérkezett számlákat a megfelelő aláírásokkal látja el. Amennyiben a számla megrendelésen, szerződésen, illetve megállapodáson alapult, úgy a kötelezettségvállalás igazolását az intézmény végzi.

A megfelelő dokumentáció csatolása, valamint a megfelelő aláírásokkal való ellátását követően haladéktalanul továbbítja a Polgármesteri Hivatal részére.

A számlák átadása minden esetben átadófüzettel történik, melyben tételesen feltüntetésre kerülnek a számla azonosító adatai, valamint az átadás-átvétel időpontja.

Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely:

- gazdasági eseményenként 100.000,- Ft-ot nem éri el,
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik,
- Az Áht. 36§ (2) bekezdése alapján egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Minden más esetben az írásbeli kötelezettségvállalás kötelező.

2011.évi CXCV. törvény az államháztartásról 85.§-a alapján a kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor.

Készpénzfizetési számlák kifizetése az intézményi házipénztárakban történik a Pénzkezelési szabályzat szerint. Intézményi kifizetéseket a Polgármesteri Hivatal nem eszközöl.

A költségvetési szerv a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről likviditási tervet készít.

A jóváhagyott intézményi likviditási terv alapján az intézmények havi intézményfinanszírozásban részesülnek dologi- és felhalmozási kiadásaik vonatkozásában, amely fedezetet nyújt a költségvetésben tervezett feladatok végrehajtására. Az intézményfinanszírozás megállapításakor az intézményi működési bevételek beszámításra kerülnek. Ezen intézményfinanszírozásból kell az intézményi likviditást (készpénzes és átutalásos kifizetések) biztosítani.

Az intézményvezető kérheti vásárlási előleg felvételét a beszerzési és reprezentációs célokra. A vásárlási előleg az intézmény házipénztárából vehető fel, előzetes írásbeli igénylés alapján. A felvett vásárlási előleggel az intézménynek a felvételt követő 30. nap utáni első pénztári napon el kell számolnia. A vásárlási előleg kiadása nem jelent egyúttal kötelezettségvállalást.

## **7. Bevételek kezelésének rendje**

### ***1. Gyermekétkeztetés***

Érintett intézmények: Szabadegyházai Kincsem Óvoda és Konyha

Az intézmény a gyermekétkeztetés ellenértékét szigorú számadás alá vont nyugta segítségével szedi be.

Az intézmény az étkeztetést igénybe vevőkről a Polgármesteri Hivatal által rendelkezésre bocsájtott, jelen megállapodás 1. sz. mellékletét képező „A gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása” elnevezésű táblázatban nyilvántartást vezet étkezőkként, név szerinti bontásban, adagszám és kedvezmény megjelölésével.

Az intézmény minden hónap utolsó munkanapján 1200 óráig köteles elszámolni a bevételeivel a Polgármesteri Hivatal házipénztárában.

### ***2. Egyéb bevételi források***

Érintett valamennyi intézmény szigorú számadás alá vont nyugtatömböt használ az egyéb bevételi beszédéséhez.

### ***3. Kapcsolattartás***

A bizonylatok átadása-átvétele a Polgármesteri Hivatalban történik.

A kapcsolattartó feladata az átadott/átvett bizonylatok szabályszerűségének ellenőrzése.

A kapcsolattartó személyét az intézményvezető jelöli ki, melyről haladéktalanul írásban tájékoztatja a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjét. A tájékoztatónak tartalmaznia kell a kapcsolattartó jogkörét és aláírását.

Az intézmények kapcsolattartóit a 2. sz. melléklet tartalmazza.

## **VI. SZÁMVITELI FELADATOK ELLÁTÁSA**

A számviteli törvényben rögzített szabályok szerinti könyvvizetés a Polgármesteri Hivatal feladata. A könyvvizetés a vonatkozó jogszabályban meghatározott könyvvitel rendszerben történik a Számviteli Politika rendelkezései alapján. A Polgármesteri Hivatal mind a saját, mind az önállóan

gazdálkodó intézmény eredeti előirányzatának nyilvántartásait, azok módosításait és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy bármikor megállapítható legyen az intézményi gazdálkodás helyzete.

Minden gazdasági eseményről, amely az intézmény eszközeinek, illetve forrásainak állományát megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani.

A számviteli nyilvántartásba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

A könyvviteli bizonylatokat a Számviteli Törvényben meghatározott módon és időpontig a Polgármesteri Hivatal irattárban őrzi.

## **1. Eszközök beszerzése, nyilvántartása**

Nagyértékű tárgyi eszközök esetében a Polgármesteri Hivatal állítja ki a leltári kartont, valamint megadja a leltári számot. A nagyértékű tárgyi eszközökről a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti.

Azokról a kisértékű tárgyi eszközökről, amelyekről csak mennyiségi nyilvántartás szükséges a bevételezés, nyilvántartást az intézmény látja el, s ezt a nyilvántartást másolatban, a fordulónapra vonatkozó kiértékelt leltárral egyidőben a Polgármesteri Hivatalhoz eljuttatja.

## **2. Analitikus nyilvántartások vezetése**

Az önállóan működő intézmény feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartások:

- Felvett vásárlási előlegek nyilvántartásának vezetése
- A gyermekétkeztetést igénybe vevőkről nyilvántartás vezetése,
- Tárgyi eszközök nyilvántartása: kisértékűek körében mennyiségben
- Személyi használatra kiadott eszközök nyilvántartásának vezetése
- A központi költségvetés normatív kötött támogatásainak nyilvántartása

## **VII. BESZÁMOLÓKÉSZÍTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK**

Az önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodásukról szóló éves beszámolót a Polgármesteri Hivatal készíti. A beszámoló tartalma a költségvetési előirányzatok felhasználása táblázatos kimutatásban és a szöveges indoklás. Az eljárási rend megegyezik a költségvetési rendelet eljárási rendjével.

A beszámoló elkészítéséhez olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben.

Az intézmények vezetői kötelesek a leltározás előkészítésének és lebonyolításának szabályszerű elvégzéséhez a feltételeket biztosítani.

Az intézmény az igényelt normatívákkal a jogszabályokban megfogalmazott bizonylati alapidokumentumokkal együtt a Polgármesteri Hivatal felé írásban elszámol az intézményi beszámoló benyújtásával egyidejűleg, de legkésőbb a tárgyévet követő év február 15-ig.

Az intézményi elemi beszámolókat a Polgármesteri Hivatal készíti el – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon – a Magyar Államkincstár részére.

Az intézmények havi adatszolgáltatási kötelezettsége

Az önállóan működő intézmények a Polgármesteri Hivatal részére kötelesek havonta írásbeli tájékoztatást küldeni, illetve a szükséges egyeztetéseket megtenni az alábbiakról:

- a tárgyi eszközök állományváltozásának egyeztetése a Polgármesteri Hivatal analitikus nyilvántartásával
- az önállóan működő intézmények havonta, utólagosan kötelesek a leadott munkaügyi nyilvántartásokat egyeztetni a feladásokkal. Az egyezőséget, illetve az esetleges eltéréseket írásban kötelesek jelezni a Polgármesteri Hivatal felé.

## **VIII. MUNKAÜGYI NYILVÁNTARTÁSOK VEZETÉSE**

Valamennyi kinevezést, átsorolást, besorolást, számfejtést a Polgármesteri Hivatal bonyolítja.

Az intézményi nem rendszeres kifizetések, úgymint:

- munkabajárás,
- bérlet,
- belföldi kiküldetés,
- jutalom,
- jubileumi jutalom,
- pedagógusok szakkönyv- vásárlása,
- tiszteletdíjak,
- megbízási díjak,
- egyéb természetbeni juttatások, stb.

számfejtését is a Polgármesteri Hivatal előadója végzi.

A Cafetéria rendszer elemeivel kapcsolatos mindennemű ügyintézés a Polgármesteri Hivatal feladata.

Az intézmény közvetlenül a Polgármesteri Hivatal részére szolgáltat adatot a Magyar Államkincstár felé megküldendő adatokról az alábbiak vonatkozásában:

- távolmaradás
- változóbér (túlóra, helyettesítés)

## **IX. VAGYONKEZELÉS**

Az önállóan működő intézmények vezetői felelnek az intézmény vagyontárgyai /épület, gépek, eszközök, felszerelések/ állagának elvárható megőrzéséért, a szándékos károkozás megakadályozásáért.

A vagyon kezelését, rendeltetésszerű használatát a mindenkor érvényes helyi önkormányzati szabályozás előírásai szerint kell biztosítani.

## **X. EGYÉB ADATSZOLGÁLTATÁSOK**

- jelenléti ívek egyeztetése: a Polgármesteri Hivatal az intézmény által megküldött jelenléti íveket leegyezteti a korábban megküldött távolmaradási adatszolgáltatásokkal és eltérés esetén haladéktalanul jelzést küld az intézménynek.

Az intézmények kötelesek a havi jelenléti íveket a hónap zárását követő 2 munkanapon belül papír alapon megküldeni a Hivatalnak.

## **XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- A megállapodást aláíró feleknek az együttműködés során minden esetben be kell tartani a gazdálkodás szabályozására vonatkozó törvényeket, szakmai és önkormányzati rendelkezéseket.

- A megállapodásban résztvevő vezetők anyagilag és erkölcsileg is felelnek a saját intézményük feladatkörébe tartozó tevékenységekért, e körben jogosultak intézkedéseket kiadni, adatszolgáltatásokat bekérni és ezen feladatok megvalósulását ellenőrizni.

- A megállapodást aláíró szervezetek vezetői személyes együttműködésükkel is biztosítják a megállapodásban foglaltak érvényre jutását.

- A megállapodás a Számviteli Politikával és annak függelékében megjelölt szabályzatokkal érvényes:

Számviteli politika függelékei:

- Eszközök és források értékelési szabályzata

- Leltárkészítési és leltározási szabályzat

- Bizonylati rend és bizonylati album

- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata

- Pénzkezelési szabályzat

- Önköltség-számítási Szabályzat

Jelen együttműködési megállapodást az aláírása napja helyezi hatályba, az abban foglaltakat ettől kezdve kell alkalmazni.

Szabadegyháza, 2020. ....

**Egriné Ambrus Andrea**  
polgármester  
Szabadegyháza Község Önkormányzata

**Nagy András Botond**  
jegyző  
Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal

**Lászlóné Jóvári Lia**  
óvoda igazgató  
Szabadegyházai Kincsem Óvoda és Konyha

**Tárgy:** Fwd: Pusztaszabolcs Mentőállomás támogatási kérelem

**Feladó:** polgarmester@szabadegyhaza.hu

**Dátum:** 2020. 01. 20. 11:41

**Címzett:** jegyzo@szabadegyhaza.hu

----- Original Message -----

**From:** Mentőalapítvány <mentoalapitvany@mentok.hu>

**To:** "polgarmester@szabadegyhaza.hu" <polgarmester@szabadegyhaza.hu>

**Sent:** hét, jan 20, 2020 11:22

**Subject:** Pusztaszabolcs Mentőállomás támogatási kérelem

Tisztelt Egriné Ambrus Andrea Polgármester Asszony!

Pusztaszabolcs Mentőállomás mentőautóinak felszereltsége ügyében kérem a segítségét. Megköszönve a tavalyi évben nyújtott támogatást.

A társadalmi összefogás szükségességének értelmében megszólítunk minden helybeli, ill. környékben lévő céget, intézményt, vállalkozást és magánembert, aki a látóköreinkbe kerül, hogy minél előbb a betegek szolgálatába állíthassunk **újabb, korszerűbb mentéstechnikai eszközöket.**

Az életmentéshez szükséges a megfelelő technikai háttér biztosítása is.

Az Országos Mentőszolgálat Alapítvány feladata a gyűjtés megszervezése és az eszközök megvásárlása.

Ebben segítünk mi, a Mentőszolgálat 24 órás működésében.

Amennyiben lehetősége van rá, számítunk önzetlen támogatására, melynek eredményeként Pusztaszabolcs Mentőállomás mentéstechnikai eszközeinek mielőbbi megvásárlása válik lehetővé.

Utalás esetén számlaszámunk: **CIB bank 10700608-49891102-51200002**

**A támogatás teljes összegéről igazolást küldünk.**

Segítő szándékát megköszönve jó egészséget kívánunk!

Kocsis Ágnes

+36-20-3125-912

**Országos Mentőszolgálat Alapítvány**





# ADONY VÁROS POLGÁRMESTERE



Tel.: 25/504-550; Fax: 25/504-555

H-2457 Adony, Kossuth u. 4.\* e-mail: [adony.ronvecz@invitel.hu](mailto:adony.ronvecz@invitel.hu)

Ikt.sz. *A/357*/2020

Tárgy: szerződés módosítás

Ügyintéző: Marcziné Domján Szilvia

Tisztelt Önkormányzatok!


Adony Város Önkormányzata, Beloiannisz Község Önkormányzata, Iváncsa Község Önkormányzata, Kulcs Község Önkormányzata, Pusztaszabolcs Város Önkormányzata, Rácalmás Város Önkormányzata, Szabadegyháza Község Önkormányzata, valamint Besnyő Község Önkormányzata, mint feladatellátásban érintett önkormányzatok és a központi orvosi ügyeleti feladatokat ellátó Egészségügyi Központ (képviselője: Dr. Kőbányai János intézményvezető) között 2012. december 21-én a Központi Orvosi Ügyelet ellátásának biztosítására létrejött szerződés 5.) pontjában a Központi Orvosi Ügyelet helyeként 2458 Kulcs, Rákóczi út 139. szám van megjelölve.

**2018. június 1-től az Orvosi Ügyelet címe 2457 Adony, Bajcsy-Zs. u. 5. számra változott, így a szerződést módosítani szükséges.**

Mivel a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK) felé a szerződés módosítását benyújtani szükséges, kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy a következő ülésükre szíveskedjenek bevinni a szerződés tervezetét elfogadásra.

A döntésükről született határozati kivonatokat szíveskedjenek megküldeni Adony Város Önkormányzata részére postán és emailben (2457 Adony, Kossuth L. u. 4., email cím: [jegyzo@adony.hu](mailto:jegyzo@adony.hu)) is, hogy ezt követően a szerződés eredeti példányait kiküldhessük aláírásra.

Adony, 2020. január 27.

  
**Ronyecz Péter**  
polgármester



## **Feladat átadási-átvállalási szerződés Központi alapellátási orvosi ügyelet megszervezéséről**

### **2. számú módosítás**

amely létrejött egyrészről

**Adony Város Önkormányzata** (2457 Adony, Kossuth L. u. 4., adószáma: 15727093-2-07, képviseli: **Ronyecz Péter polgármester**),

**Beloianisz Község Önkormányzata** (2455 Beloianisz, Szarafisz u. 2., adószáma: 15727110-2-07, képviseli: **Papalexisz Kosztasz polgármester**),

**Besnyő Község Önkormányzata** (2456 Besnyő, Fő u. 35., adószáma: 15727127-2-07, képviseli: **Gémesiné Fejes Zsuzsanna polgármester**),

**Ivácsa Község Önkormányzata** (2454 Ivácsa, Fő u. 61/B., adószáma: 15727158-2-07, képviseli: **Molnár Tibor polgármester**),

**Kulcs Község Önkormányzata** (2458 Kulcs, Kossuth L. u. 83., adószáma: 15727660-2-07, képviseli: **Jobb Gyula polgármester**),

**Pusztaszabolcs Város Önkormányzata** (2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2., adószáma: 15727196-2-07, képviseli: **Simonné Zsuffa Erzsébet polgármester**),

**Rácalmás Város Önkormányzata** (2459 Rácalmás, Szigetfő u. 11-13., adószáma: 15727206-2-07, képviseli: **Schrick István polgármester**),

**Szabadegyháza Község Önkormányzata** (2432 Szabadegyháza, Kossuth L. u. 2., adószáma: 15727354-02-07, képviseli: **Egriné Ambrus Andrea polgármester**),

mint feladatellátásban érintett önkormányzatok (továbbiakban: **Önkormányzatok**),

másrészről

**Egészségügyi Központ** (2457 Adony, Kossuth L. u. 8., képviseli: **Dr. Glashütter Csaba intézményvezető helyettes**), mint feladatot átvevő és ellátó (továbbiakban: **Egészségügyi Központ**),

továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A Felek a 2012. december 21-én kötött feladat átadási-átvállalási szerződés 5.) pontját az alábbiak szerint módosítja:

#### **5.) Központi Orvosi Ügyelet helye: 2457 Adony, Bajcsy-Zs. u. 5.**

Jelen módosítást Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete ..... számú határozatával, Beloianisz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .....számú határozatával, Ivácsa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a ..... számú határozatával, Kulcs Község Önkormányzat Képviselő-testülete a ..... számú határozatával, Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete a ..... számú határozatával, Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete a ..... számú határozatával, Szabadegyháza Község Önkormányzat Képviselő-testülete a

..... számú határozatával, **Besnyő Község Önkormányzat** Képviselő-testülete a ..... számú határozatával, jóváhagyta, melyekben foglalt felhatalmazással élve a polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt, elolvasás és közös értelmezés után helybenhagyólag aláírtak.

Adony, .....

**Önkormányzatok képviselőiben:**

**Ronyecz Péter** - Adony polgármestere .....

**Papalexisz Kosztasz** - Beloiannisz polgármestere .....

**Gémesiné Fejes Zsuzsanna** - Besnyő polgármestere .....

**Molnár Tibor** - Iváncsa polgármestere .....

**Jobb Gyula** - Kulcs polgármestere .....

**Simonné Zsuffa Erzsébet** - Pusztaszabolcs polgármestere .....

**Schrick István** - Rácalmás polgármestere .....

**Egriné Ambrus Andrea** - Szabadegyháza polgármestere .....

**Egészségügyi Központ képviselőiben:**

**Dr. Glashütter Csaba** – intézményvezető helyettes .....