

Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2423 Daruszentmiklós, Fő utca 53/D

Levelezési cím: 2424. Előszállás, Pf. 9.

Telefon/Fax: (25)505-403

e-mail: polgarmester@daruszentmiklos.hu

Iktatószám: D/85-15/2020.

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. október 8-ai rendkívüli nyílt üléséről

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Megalkotott rendeletek száma: Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2020.(X...) önkormányzati rendelete az avar és növényi hulladék nyílttéri égetéséről szóló 6/2015. (V.11.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről
20/2020. (X...) önkormányzati rendelete a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól
21/2020. (X....) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Hozott határozatok száma: Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének

- 87/2020. (X.8.) határozata: a 2020.10.08-i rendkívüli NYÍLT ülés napirendjéről
88/2020. (X.8.) határozata: Vízmű rendszer vagyontékelésének elkészíttetésére vonatkozóan vállalkozó kiválasztásáról
89/2020. (X.8.) határozata: Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás megkötésének jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde között

DARUSZENTMIKLÓS KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL
2423 DARUSZENTMIKLÓS, FŐ U. 53/D. (25) 505-403

MEGHÍVÓ

DARUSZENTMIKLÓS KÖZSÉG KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK

2020. október 8-án (csütörtökön) 15.00 órai kezdettel

**az Önkormányzati Hivatal tanácskozótermében
(Daruszentmiklós, Fő utca 53/D.)
tartandó rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésre**

NAPIREND:

1. napirendi pont: döntés az „avar és növényi hulladék nyílttéri égetéséről” szóló 6/2015. (V.11.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
2. napirendi pont: a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
3. napirendi pont: Vízmű rendszer vagyonértékelésének elkészíttetése
Előadó: Rauf Norbert polgármester
4. napirendi pont: munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás megkötésének jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde között
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
5. napirendi pont: A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
6. napirendi pont: Egyebek
Előadó: Rauf Norbert polgármester

Daruszentmiklós, 2020. október 5.

Tisztelettel:

Rauf Norbert sk.
polgármester

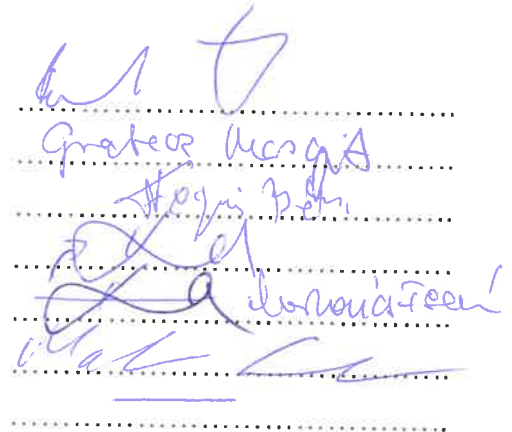
JELLENLÉTI ÍV

2020. október 8. napján Daruszentmiklós Képviselő-testületének Önkormányzati Hivatal Tanácskozási helyiségében (2423. Daruszentmiklós, Fő utca 53/D.) tartott rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésén megjelentekről:

Jelen vannak:

1. Rauf Norbert polgármester
2. Grabecz Margit
3. Fogarasi Béla Tibor
4. Kaszás Imre
5. Markovics Ferencné
6. Molnár László
7. Valler Csaba

képviselők

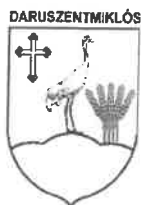

.....
Grabecz Margit
.....
Fogarasi Béla
.....
Kaszás Imre
.....
Markovics Ferencné
.....
Molnár László
.....
Valler Csaba
.....

Tanácskozási joggal megjelent:

Pulainé Varga Gabriella jegyző


.....

Lakosság részéről megjelent: fő



Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2423 Daruszentmiklós, Fő utca 53/D

Levelezési cím: 2424. Előszállás, Pf. 9.

Telefon/Fax: (25)505-403

e-mail: polgarmester@daruszentmiklos.hu

Iktatószám: D/85-15/2020.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: 2020. október 8-án 15.00 órai kezdettel az Önkormányzati Hivatal Tanácskozótermében (2423 Daruszentmiklós, Fő u. 53/D.) tartott rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésről.

Jelen vannak:

1. Rauf Norbert polgármester
2. Grabecz Margit
3. Fogarasi Béla Tibor
4. Kaszás Imre
5. Markovics Ferencné
6. Molnár László
képviselők

Tanácskozási joggal megjelent:

Pulainé Varga Gabriella jegyző

Lakosság részéről megjelent: 0 fő.

Rauf Norbert: Tisztelettel köszöntök mindenkit a mai rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésen. Megállapítom, hogy a 7 tagú képviselő-testületből 6 fő jelen van, így az ülés határozatképes, az ülést megnyitom. A kiküldött meghívó szerinti napirendet terjesztem elő elfogadásra. Aki egyet ért vele, kézfeltartással jelezze.

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyszerű szótöbbséget igénylő szavazással, a jelenlévő polgármester és képviselők valamennyi szavazatával egyhangúlag – 6 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül - az alábbi határozatot hozza:

**Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének
87/2020. (X. 8.) határozata
a 2020.10.08-i rendkívüli NYÍLT ülés napirendjéről**

NAPIREND:

1. napirendi pont: döntés az „avar és növényi hulladék nyílttéri égetéséről” szóló 6/2015. (V.11.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
2. napirendi pont: a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
3. napirendi pont: Vízmű rendszer vagyonértékelésének elkészíttetése
Előadó: Rauf Norbert polgármester
4. napirendi pont: munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás megkötésének jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde között
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
5. napirendi pont: A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
6. napirendi pont: Egyebek
Előadó: Rauf Norbert polgármester

Határidő: 2020. október 8.

Felelős: Rauf Norbert polgármester

1. napirendi pont: döntés az „avar és növényi hulladék nyílttéri égetéséről” szóló 6/2015. (V.11.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Rauf Norbert: Kérdés, észrevétel az anyaghoz? Nincs? Akkor felteszem szavazásra a kiküldött rendelet tervezetét. Aki elfogadja, kézfeltartással jelezze.

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete minősített szótöbbséget igénylő szavazással, a jelenlévő polgármester és képviselők valamennyi szavazatával egyhangúlag – 6 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül - az alábbi rendeletet alkotja:

**Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének
19/2020.(X....) önkormányzati rendelete
az avar és növényi hulladék nyílttéri égetéséről szóló 6/2015. (V.11.) önkormányzati
rendelet hatályon kívül helyezéséről**

Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (4) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló

2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Hatályát veszti Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének az avar és növényi hulladék nyílttéri égetéséről szóló 6/2015. (V.11.) önkormányzati rendelete.

2. § Ez a rendelet 2020. december 31. napján lép hatályba.

Daruszentmiklós, 2020. október 8.

Rauf Norbert
polgármester

Pulainé Varga Gabriella
jegyző

A rendelet a mai napon kihirdetésre került:

Daruszentmiklós, 2020. október 9.

Pulainé Varga Gabriella
jegyző

2. napirendi pont: a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Rauf Norbert: Kérdés, észrevétel az anyaghoz? Nincs? Akkor felteszem szavazásra a kiküldött rendelet tervezetét. Aki elfogadja, kézfeltartással jelezze.

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete minősített szótöbbséget igénylő szavazással, a jelenlévő polgármester és képviselők valamennyi szavazatával egyhangúlag – 6 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül - az alábbi rendeletet alkotja:

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének

20/2020. (X..) önkormányzati rendelete a szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32.cikk (1) a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. év CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§ Daruszentmiklós Község Önkormányzata e rendelete alapján a települési önkormányzatok 2020. évi szociális tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódóan a BMÖGF/46-42/2020. számú belügyminiszteri támogatói okiratban jóváhagyott 89 erdei m³ szociális célú tűzifát biztosít térítésmentesen, azon szociálisan rászoruló személynek, aki Daruszentmiklós községben bejelentett állandó lakóhelyén, vagy tartózkodási helyén életvitelszerűen él, és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

2. Értelmező rendelkezések

2. § A jelen rendeletben használt: család, egyedül élő, jövedelem, és háztartás fogalmára a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározottakat kell érteni.

3. Természetbeni támogatás elosztására vonatkozó eljárási szabályok

3. § (1) A Képviselő-testület a szociális célú tűzifa elosztásához az alábbi részletszabályokat állapítja meg. A támogatás megállapításánál előnyben kell részesíteni azt, aki az Szt. szerint:
- a) aktív korúak ellátására,
 - b) időskorúak járadékára,
 - c) lakásfenntartási támogatásra jogosult,
 - d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család,
 - e) akinek családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg:
 - egyedül élő esetén a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át,
 - családban élő esetén a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 150 %-át.
- (2) Természetben nyújtott szociális célú tűzifa-támogatást lehet megállapítani annak a tűzifával fűtő rászorult személynek, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a 120.000 Ft-ot, egyedülálló személy esetén a 150.000 Ft-ot.
- (3) A Képviselő-testület a rendelkezésre álló keret mértékéig a rászoruló személyeket vissza nem térítendő természetbeni támogatásként legfeljebb 5 m³ tűzifajuttatásban részesíti.
- (4) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától.
- (5) Az átadó a tűzifa átvétel tényéről átvételi elismervényt köteles aláírni.
- (6) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra – függetlenül a 2. § -ban meghatározott feltétel teljesülésétől – az a személy azon ingatlan vonatkozásában, mely tűzifával nem fűthető.
- (7) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, a támogatás nem kérhető. Ellentétes állítás esetén környezettanulmány szükséges.
- (8) A tűzifában részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, csak saját használatra használhatja fel.
4. § A támogatás kizárólagos forrása az Önkormányzat számára megállapított támogatás, valamint az Önkormányzat által biztosított saját forrás.

4. A támogatás igénylésének menete

5. § (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás az 1. melléklet szerinti kérelemre, vagy hivatalból is indulhat.

(2) A kérelmeket 2020. november 11. napjáig lehet a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal Daruszentmiklósi Kirendeltségéhez benyújtani.

(3) A kérelmek elbírálása az Összeférhetetlenséget és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság hatáskörébe tartozik, aki a támogatásról legkésőbb 2020. november 30. napjáig dönt.

(4) A polgármester gondoskodik a tűzifa kiszállításáról, legkésőbb 2021. január 31-ig.

(5) A tűzifa szállításából származó költségek az önkormányzatot terhelik.

6. § Amennyiben a jogosult az e rendelet alapján részére biztosított tűzifát értékesíti, vagy utólag megállapításra kerül, hogy azt nem arra jogosult igényelte és kapta, köteles az ingyenesen biztosított tűzifa esetében 16.000 Ft + ÁFA/erdei m³ összeg, valamint a kiszállítás költségének visszafizetésére.

5. Záró rendelkezések

7. § Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2021. április 30-án hatályát veszti.

Daruszentmiklós, 2020. október 8.

Rauf Norbert
polgármester

Pulainé Varga Gabriella
jegyző

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Daruszentmiklós, 2020. október .

Pulainé Varga Gabriella
jegyző

1. melléklet a 20/2020. (X..) önkormányzati rendelethez

SZOCIÁLIS CÉLÚ TŰZIFA TÁMOGATÁS IRÁNTI KÉRELEM

Kérelmező adatai:

Kérelmező neve: _____ **születési neve:** _____

Születési hely: _____ **idő:** _____ **év** _____ **hónap** _____
_____ nap.

Anyja születési neve: _____ kérelmező családi

állapota: _____

Kérelmező állampolgársága: _____ bevándorolt / letelepedett /
menekült*

Kérelmező Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ szám):

Lakóhely: 2423 Daruszentmiklós, _____

Telefon (nem kötelező megadni): _____

Kijelentem, hogy keresőtevékenységet folytatok / nem folytatok* (*a megfelelő
aláhúzendő)

Nyilatkozat a kérelmező és a vele együtt élő családtagokról:

Rokonsági fok	Név	Születési hely	szül.idő (év-hó-nap)	Anyja születési neve
kérelmező				
Házastárs/ Bejegyzett élettárs /élettárs				
Gyermek				

Jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Kérelmező	A családban élő közeli hozzátartozók		
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó				
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó				
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások				

4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások				
5. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások				
6. Egyéb jövedelem				
7. Összes jövedelem				

A tűzifa támogatásra a rendelet szerint azért vagyok jogosult mert:*

a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti:

aa) aktív korúak ellátására jogosult vagyok,
a megállapító határozat száma:

ab) időskorúak járadékára, jogosult vagyok,
a megállapító határozat száma:

ad) lakásfenntartási támogatásra vagyok jogosult,
a megállapító határozat száma:

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelőnek minősülök.

c) családban az egy főre eső jövedelem nem haladja meg:

- egyedül élő esetén a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át,
- családban élő esetén a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 150 %-át.

**(A megfelelő aláhúzendő és kitöltendő.)*

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatok a valóságnak megfelelnek és az ingatlanban a fűtés fával történik.

Daruszentmiklós, 2020. év.....hónap

.....
kérelmező aláírása

3. napirendi pont: Vízmű rendszer vagyonértékelésének elkészíttetése

Előadó: Rauf Norbert polgármester

Rauf Norbert: Ezzel kapcsolatban kérdés, észrevétel? Nincs? Akkor felteszem szavazásra a kiküldött határozati javaslatot. Aki elfogadja, kézfeltartással jelezze.

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyszerű szótöbbséget igénylő szavazással, a jelenlévő polgármester és képviselők valamennyi szavazatával egyhangúlag – 6 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül - az alábbi határozatot hozza:

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének

88/2020. (X.8.) határozata

Vízmű rendszer vagyonértékelésének elkészíttetésére vonatkozóan vállalkozó kiválasztásáról

1. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a saját tulajdonát képező víziközmű rendszer vagyonrétekelésének elkészítésére három árajánlatot kért be vállalkozásoktól. A Képviselő-testület kijelenti, hogy mindhárom árajánlat határidőre beérkezett a következő tartalmak szerint:
 1. KISS-TIKE Kft. (KISS-TIKE Könyvelő, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság, Cégjegyzékszám: 17-09-009563, Adószám:13830759-2-17. Székhely: 7150 Bonyhád, Dózsa György utca 1.képviseli: Kiss Lóránd ügyvezető):
ajánlati ár: 1.220.000 Ft + ÁFA = 1.551.940 Ft.
 2. AquaExpert TIM Kft. (AquaExpert TIM Mérnökiroda Korlátolt Felelősségű Társaság Cégjegyzékszám: 13-09-153084, Adószám:23756465-2-13. Székhely:2120 Dunakeszi, Magyar utca 33. a. ép. képviseli: Tóth István ügyvezető)
ajánlati ár: 1.350.000 Ft + ÁFA = 1.714.500 Ft.
 3. "EXPERTUS"KFT (EXPERTUS Mérnöki Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság, Cégjegyzékszám: 02-09-060899, Adószám:10670862-2-02, Székhely:7300 Komló, Március 15. u. 6., képviseli: dr. Karancsi Holtán ügyvezető)
ajánlati ár: 990.000 Ft + ÁFA = 1.257.300 Ft.
2. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelenti, hogy a legalacsonyabb ajánlatot adó vállalkozást választja ki, aki a "EXPERTUS"KFT (EXPERTUS Mérnöki Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság, Cégjegyzékszám: 02-09-060899, Adószám:10670862-2-02, Székhely:7300 Komló, Március 15. u. 6., képviseli: dr. Karancsi Holtán ügyvezető). A vagyonértékelés díja: 990.000 Ft + ÁFA = 1.257.300 Ft.
3. A Képviselő-testület kijelenti, hogy a kiadás fedezetét a 2021. évi önkormányzati költségvetésben a vízműrendszer bérleti díjbevétele terhére biztosítja.
4. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozat mellékletét képező megbízási szerződést írja alá, és a felmerülő intézkedéseket tegye meg.
Felelős: Rauf Norbert polgármester
Határidő: 2020. október 15. – a szerződés aláírására.

melléklet a 88/2020. (X.8.) határozathoz

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Daruszentmiklós település ivóvíz víziközmű vagyonértékelése, hitelesített Közművagyon-értékelési Szakvélemény, Értékelési Tanúsítvány és Könyvvizsgálói Tanúsítvány kiállítása.

Megbízó: **Daruszentmiklós Község Önkormányzata**
2423 Daruszentmiklós, Fő utca 53/D.
reg.szám: 00 15 727691
adószám: 15727691-2-07
képv.: Rauf Norbert
kapcs: polgarmester@daruszentmiklos.hu

Megbízott: **Expertus Ingatlanforgalmazó és Mérnöki Iroda Kft.**
7300 Komló, Március 15.u. 6.

cégjegyzékszám: 02-09-071856
adószám: 10670862-2-02
szasz.: 12071001-01730567-00100006
képv.: Dr. Karancsi Zoltán
kapcs: karancsi.zoltan@expertuseng.hu

(Megbízó és Megbízott együttesen: Felek) között a mai napon az alábbi tartalommal és feltételekkel:

1. Szerződés tárgya

A Mezőföldvíz Regionális Víziközmű Kft. által üzemeltetett, Daruszentmiklós település önkormányzati tulajdonú ivóvíz víziközmű-vagyonára vonatkozó közművagyon-értékelési feladatok ellátása, megfelelő a víziközművek vagyonértékelésének szabályairól és a víziközmű-szolgáltatók által közérdekből közzéteendő adatokról szóló 24/2013. (V. 29.) NFM rendelet elvárásainak és az abban megfogalmazott céloknak. A vagyongazdálkodási döntéshozatalt megalapozó, átfogó vagyonértékelés kidolgozása, a vagyonértékelésre épülő pótlási terv előkészítése.

- A vagyonértékelés során alkalmazott vagyonleltár az objektumok homogén műszaki ismérvei alapján meghatározott, objektumcsoportonkénti bontásban tartalmazza:
 - objektumok azonosítását
 - műszaki jellemzőket (műszaki mennyiségi jellemzők, műszaki specifikációk),
 - állapot jellemzőket (aktiválási év, várható élettartam, állagmutató, várható pótlás éve és korrigált állagmutató),
 - gazdasági jellemzőket (objektumonként meghatározott újraelőállítási költség, vagyonérték, éves értékcsökkenés, tulajdonosok, tulajdoni arányok)
- és amely vagyonleltár alkalmas:
 - az avulással korrigált pótlási költség meghatározás módszertana alapján a vagyonérték meghatározására objektumonkénti bontásban,
 - az állapotfelmérés eredményeinek feldolgozásával, az objektumonként meghatározott várható pótlás ideje és az újraelőállítási költség alapján a rekonstrukciós igények előrejelzésére,
 - a megállapított vagyonérték ill. a gazdasági jellemzők alapján a díjgazdálkodás támogatására,
 - valamint a vagyongazdálkodással összefüggő döntéshozatal támogatásához szükséges statisztikák és összesített adatok lekérdezésére.
- Az értékelt eszközállomány:
 - vízvezetékek, vízvezetési szerelvényeknek, nyomáscsökkentők, nyomáscsökkentők aknái, víz bekötések, hidrofórok, víztisztító telep, stb.

Megbízott a vagyonértékelés eredményeit az irányadó vagyonértékelési szabványoknak megfelelő vagyonértékelési szakvéleményben foglalja össze. Megbízott kijelenti, hogy a szakvélemény elkészítéséhez szükséges jogosultságokkal rendelkezik.

Feladat:

I. A jelen szerződésben meghatározott település területén lévő víziközmű vagyon értékelése

II. Várható élettartamok meghatározása, és rögzítése

III. Pótlási szükségletek előrejelzésének összefoglalása

3. Megbízó adatszolgáltatása

A munkához a Megbízó a szerződés aláírásakor elektronikus úton biztosítja, illetve átadja Megbízottnak az alábbiakat:

- A műszaki objektumok 24/2013. (V.29.) NFM rendeletnek megfelelő, tételes állapotjellemzőket is tartalmazó vagyonelemtárát. Ezen adatszolgáltatáshoz szükséges adatlapokat Megbízott köteles biztosítani elektronikus formában.
- Amennyiben rendelkezésre áll, a műszaki objektumok teljes körű nyilvántartása (hibanaplók, karbantartási jegyzőkönyvek, munkanapló stb.):
 - Meglévő hálózat nyilvántartás (tárgyi eszköznyilvántartás, térképi nyilvántartás)
 - Az üzemeltetett törzsvagyonra vonatkozóan társasági vagyonelemtár, a létesítés, üzembe helyezés, aktiválás időpontjával
 - Dugulások száma, helye és időpontja az elmúlt 5 évben
 - Rekonstrukciók, ha voltak és melyik szakaszon
 - Feltárásos javítások helye, időpontja
 - Kamerázási adatok, mely szakaszon és hosszan történtek
 - Vízszolgáltatásról adatok (termelt és értékesített víz) településrészekre
 - Gyűjtött és tisztított szennyvíz adata
 - Selejtezésre szánt vagyonelemek, Hibastatisztika
 - Szivattyú és egyéb gép berendezések adatai objektum megjelöléssel
 - Az értékelt közművagyonra vonatkozó ingatlankataszteri nyilvántartás („K” és „I” adatlap), kapcsolódó tulajdoni lapok
 - Üzemeltetési engedélyek, szabályzatok, technológiai leírások, utasítások, vízföldtani naplók

4. Teljesítési határidő

Feladat I. és II.

Az adatszolgáltatástól számított 60 munkanap, de legkésőbb 2020. december 15.

Feladat III.

A közművagyon értékelési szakvélemény Megbízó által történő tételes felülvizsgálatát és aktualizálását követően – Megbízó által korrigált adatszolgáltatás alapján – legkésőbb 2021. január 31. napja.

5. Megbízási díj

nettó 990 000 Ft + ÁFA
azaz: Kilencszázkilencvenezer forint+ÁFA

A vállalási díj tartalmazza a komplex feladat ellátására esetlegesen igénybe venni kívánt alvállalkozók díjait és minden egyéb felmerülő szokásos költséget is.

6. Számlázási feltételek

- Megbízó az egyes teljesítéseket teljesítés igazolással igazolja. Megbízott az adott munkarészre vonatkozó teljesítés igazolását követően jogosult számlát benyújtani, fizetési határidő a teljesítéstől számított 15 naptári nap.
- A megbízotti díj kiegyenlítése banki átutalással történik, a Megbízott bankszámlájára.

7. A felek szerződéses kötelezettségei

- Megbízott fenntartja a jogot arra, hogy ha Megbízó a szerződéstől eláll, vagy a megbízotti munkát Megbízottól független okokból szüneteltetni kell, Megbízott jogosult addigi tevékenységének ellenértékét a vállalt teljesítés készültségi foka, illetve az időbeni ráfordítása alapján elszámolni. Megbízott fenntartja az előteljesítés jogát.
- Az 1. pontban foglaltakat nem megfelelően, vagy nem teljes mértékben tartalmazó anyagot átdolgozásra Megbízó visszaküldheti, melyet Megbízott haladéktalanul köteles elvégezni, az átdolgozás nem érinti a Megbízó kötbérkövetelés érvényesítési jogát, azt az esetet kivéve, amikor Megbízott írásban jelezte Megbízója felé az adatszolgáltatás hiányosságát és emiatti hiányos és/vagy késedelmes teljesítést.
- Az elkészült dokumentumok, és digitális állományok fizikai átvétele nem jelenti automatikusan a szerződés szerződésszerű teljesítését, a formai és a tartalmi követelmények elfogadására Megbízónak az átadott munkarész fizikai átvételét, munkarész lezárását követő 5 munkanapon belül van lehetősége, a Megbízott az átdolgozást szükség szerint külön díjazás nélkül, egyeztetett határidőre elvégzi.
- A Megbízott köteles a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a megbízás eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért Megbízott felel.
- A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízotti tevékenységet a vonatkozó kötelező jogi normák (törvények, rendeletek, utasítások, szabványok, stb.), ezek hiányában a kialakult szakmai követelmények, és gyakorlat alapján végzi.
- Megbízott kijelenti, hogy tevékenységét jogszabályokban meghatározott jogosultságok birtokában végzi.
- A Megbízó jogosult a munkát figyelemmel kísérni, a Megbízott kezdeményezésére konzultációkon részt venni, és az elkészült munkarészekkel kapcsolatban a további munkavégzés szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalni. Amennyiben a Megbízó szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles figyelmeztetéssel élni. A Megbízó a jóváhagyásával elkészült munkarészeket utólag nem kifogásolhatja, ill. annak megváltoztatására vonatkozó igényeinek következményeit (Megbízási díj, határidő, stb.) viselnie kell.
- Megbízott részt vesz a Megbízó által igényelt egyeztető tárgyaláson, előzetes értesítést követően.

8. Titoktartási kötelezettség

Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy jelen szerződés hatálya alatt és megszűnését követően jelen szerződés tartalmát, valamint a Megrendelővel történő együttműködés során Megbízott illetve a feladatok ellátása teljesítése során részéről

eljáró személy birtokába jutott információkat szigorúan bizalmasan, üzleti titokként kezel, valamint azokat a Megrendelő előzetes írásbeli engedélye nélkül semmilyen módon nem hozza nyilvánosságra, illetve harmadik személy tudomására, illetve másként nem használja fel.

Üzleti titoknak minősül különösen:

a.) A Megbízó tevékenységével kapcsolatos és a feladatok teljesítése során illetve kapcsán a Megbízóhoz tartozó forrásból a Megbízott tudomására jutott információk;

b.) Megbízóval kapcsolatban álló személy vagy egyéb jogalanyok üzleti tevékenységével kapcsolatos, közvetlenül vagy közvetve Megbízott tudomására jutó információk, amelyek tekintetében Megbízó titoktartásra kötelezett.

Jelen „Titoktartási kötelezettség” című rész rendelkezései a jelen szerződés megszűnése után időbeli korlátozás nélkül hatályban maradnak (függetlenül attól, hogy a szerződés megszüntetése jogszerűen történt-e).

9. Egyéb megállapodások, különleges kikötések

- Felek a tőlük elvárható minden eszközzel támogatják egymást a tárgybeli feladat végrehajtásában.
- A tárgybeli dokumentációknak a szerződés létrejötte napján hatályos jogszabályoknak és műszaki előírásoknak kell megfelelnie. Felek a szerződést módosíthatják, ha az adatszolgáltatás hiánya (különös tekintettel annak időbeni csúszására), műszaki körülmények jelentős változása, Megbízó rendelkezése, annak hiánya vagy egyéb körülmény akadályozza a szerződés teljesíthetőségét, illetve olyan tevékenységet tesz szükségessé, amelyet a Megbízott a szerződés kidolgozásakor még nem vehetett figyelembe. E megállapodás Megbízotti mulasztás esetére nem vonatkozik.
- A dokumentációt a Megbízott harmadik személynek nem adhatja át, nem értékesítheti.
- Jelen szerződés módosítása és megszüntetése csak írásban érvényes.
- A szerződésből keletkező bármely vitás kérdést a felek kötelesek egyeztetés útján megkísérelni, megoldani, amennyiben az egyeztetés eredménytelen a felek a jogvitáik elbírálására Pp. Értékhatártól függően a Komlói Városi Bíróság, illetve a Pécsi Törvényszék illetékességét kötik ki.
- Megbízott az általa készített dokumentációkat elektronikusan és két nyomtatott példányban bocsátja a Megbízó rendelkezésére.

Felek kinyilvánítják, hogy jelen szerződést érintő minden lényegi kérdésben megállapodtak, és azt, mint akaratukkal megegyezőt írják alá.

Daruszentmiklós, 2020. október.....

**Daruszentmiklós Község
Önkormányzata**
Rauf Norbert
Polgármester
Megbízó

**Expertus Ingatlanforgalmazó és
Mérnöki Kft.**
Dr. Karancsi Zoltán
Ügyvezető
Megbízott

**Daruszentmiklós Község
Önkormányzata**
Puskás Lászlóné
pénzügyi ellenjegyző

4. napirendi pont: munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás megkötésének jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Mini bölcsőde között

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Rauf Norbert: Kérdés, észrevétel? Nincs? Akkor felteszem szavazásra a kiküldött határozati javaslatot. Aki elfogadja, kézfeltartással jelezzze.

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyszerű szótöbbséget igénylő szavazással, a jelenlévő polgármester és képviselők valamennyi szavazatával egyhangúlag – 6 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül - az alábbi határozatot hozza:

**Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének
89/2020. (X.8.) határozata**

Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás megkötésének jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde között

1. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodást a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv között.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a munkamegosztási megállapodás aláírására, valamint az üggyel kapcsolatban felmerült intézkedések megtételére.

Határidő: 2020. október 8.

Felelős: Rauf Norbert polgármester
Pulainé Varga Gabriella jegyző

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Amely létrejött **egyrésről**

a **Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal** (székhely: 2428 Kisapostag, Petőfi Sándor utca 63.; adószám: 15811992-1-07; PIR szám: 811998; KSH számjel: 15811992-8411-325-07.; képvis.: Pulainé Varga Gabriella jegyző), mint **gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv** (a továbbiakban: gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv),

másrészről

a **Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Minibölcso** (székhely: 2423 Daruszentmiklós, Daru sor 1/A. adószám: 15815374-2-07; PIR szám: 727696; KSH számjel: 15815374-8510-322-07; képvis.: Hajdu Annamária intézményvezető), mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**,

(a továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv),

közötti munkamegosztásra, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt szempontokat.

Előzmény: Nagykarácsony Község Önkormányzata és Daruszentmiklós Község Önkormányzata közös önkormányzati hivatalt hozott létre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84-86. §. (a továbbiakban: Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján 2013. március 1-től kezdődően. Kisapostag Község Önkormányzata 2020. január 1. napján 260/2019. (XI.28.) határozatával csatlakozott a Közös Önkormányzati Hivatalhoz (továbbiakban: Hivatal). 2020. január első napjától létrejött a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal.

1. Az együttműködés általános szempontjai

1.1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.

1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

1.3. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.

1.4. Az Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek önálló bankszámlával és házipénztárral rendelkeznek. Bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyesei kezelik.

1.5. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ellátni.

1.6. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyesei útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

1.7. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályzásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is érvényesek.

1.8. A 3. pontban foglaltakat a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv elsősorban érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.

2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során

2.1. A gazdálkodás szabályozása

2.1.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a gazdálkodás szabályait az alábbi szabályzatokban rögzíti, melynek betartása kötelező:

- a) Számlarend
- b) Számviteli politika
- c) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- d) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
- e) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- f) Pénzkezelési szabályzat
- g) Gazdálkodási szabályzat
- h) Bizonylati szabályzat
- i) Önköltség számítási szabályzat

2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézmény vezetője jogosult, kivéve az SzMSz.-t, amelyet az irányító szerv vagy annak megbízottja hagy jóvá.

2.1.3. Az együttműködés keretében lehetőség van arra, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatai akár önálló fejezetként, akár szövegszerűségében beépüljenek a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzataiba. Ebben az esetben az egyéb szabályzatokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv megismerésével igazolja.

2.2. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

2.2.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.

2.2.2. Az önkormányzati éves költségvetés összeállításához a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek vezetőivel áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltat

- az ellátottságra jellemző természetes mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez szükséges mutatókról
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségeiről.

2.2.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv segíti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetői által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

2.2.4. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv előkészíti a tárgyalást a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyese és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek intézményvezetői között a költségvetési egyeztető tárgyalásra oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.

2.2.5. A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, amennyiben szükséges, véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat (elemi költségvetés).

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv készíti el, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek az Önkormányzati költségvetésben külön-külön elemi költségvetéssel rendelkeznek.

2.2.7. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a költségvetési rendelet megalkotása után intézményenként felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkció, rovatonkénti bontásban, és ezt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások előirányzata felett.

2.2.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

2.2.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának

jogosultságát foglalja magában, figyelembe véve a takarékos gazdálkodás (maradványérdekeltség) elvét.

3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása

3.1. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

3.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetés szerv előirányzat-módosítási hatáskörét – a költségvetési főösszeg változatlansága mellett - önállóan gyakorolja. Az előirányzat megváltoztatásra vonatkozó szándékát írásban megküldi a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv pénzügyese és jegyzője felé, megjelölve a kormányzati funkciót, rovatot, valamint az összeg/Ft-ot.

3.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat módosítási igényét a Közös Önkormányzati Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévente június 10, szeptember 10. december 10 –ig jelzi.

3.4. A költségvetési főösszeg változását érintő előirányzat módosítást a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyidejű tájékoztatásával a Közös Önkormányzati Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

3.5. A költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a következők figyelembevételével teheti meg.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyének a feladata. A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal pénzügyese a gazdálkodási szabályzatban megjelölt ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

4.4. A teljesítés igazolása:

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti. Az eredeti számlát kézjegyével látja el, és rávezeti a „A munka elvégzését a teljesítést igazolom. Az összeg kifizethető” szöveget és dátumot.

4.4.2. Eszközvásárlás esetén a számlák egy másolati példánya a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél marad.

4.4.3. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a gazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is.

4.4.4. A dologi megrendelések, beszerzések teljesítése előtt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv meghatározott, pontos jogcímen előlegként készpénzt vesz fel a saját házipénztárából a pénzügyi ellenjegyző engedélyezését követően, melynek felhasználásáról a szabályozott határidőn belül megfelelő számviteli bizonylattal köteles elszámolni. Az ily módon felvett készpénz azonban más kiadási előírányzat teljesítésére nem használható fel, csak amire igényelte.

4.4.5. A kifizetés ellenjegyzését a pénzügyi ellenjegyző megtagadhatja, ha valamilyen szabálytalanságot észlel, vagy a fedezete nem áll rendelkezésre, erről azonban a gazdasági szervezettel nem rendelkezőt haladéktalanul köteles értesíteni.

5. Pénzkezelés

5.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv székhelyén házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében szükség esetén elszámolásra vesz fel előleget a kiadás konkrét jogcímeihez kötve.

Az elszámolásra felvett előlegből a pénzkezelési szabályzatban meghatározott kifizetések teljesíthetők. Az elszámolásra felvett előleg részletes rendjét, módját a hatályos pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

6. Előírányzat felhasználás

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bér gazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében az állás cserékből keletkező bér meg takarítást, továbbá a hiányzások miatti bér maradványt felhasználhatják. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzás jelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bér gazdálkodási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előírányzat felhasználását szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel.

6.2. Az Önkormányzat képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóvá hagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdálkodók önállóan rendelkeznek.

6.3. A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap elkészítése, aláírása), valamint az aláírt okiratoknak a Kincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv feladata.

7. Könyvvizetés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje, nyilvántartások vezetése

7.1. Könyvvizetés

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvizetési és beszámoló kötelezettség teljesítését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv végzi.

7.1.2. A könyvvizetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A 7.1.1. pontban leírt szabályozásból következik, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön számviteli politikát nem alakít ki, a számviteli politika keretébe tartozó szabályzatot nem dolgoz ki.

7.1.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ügyviteli szabályzatában foglaltak szerint címzetten reá háruló gazdálkodási, számviteli politikájában a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv szabályzataiban foglaltak szerint jár el.

7.1.5. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv teljes körűen – elkülönülten – vezeti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – és az Áhsz.-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

7.1.6. A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a jegyző azonnal tájékoztatást nyújt.

7.1.7. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a könyveléshez – a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatja a bizonylatokat.

7.1.8. A beszámoló és könyvvizetési kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős.

7.1.9. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv felé. Az alapadatok összesítése után a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltat a Közös Önkormányzat Hivatal pénzügyese részére.

7.1.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvizetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámoló kötelezettség teljesítése a Közös Önkormányzat Hivatal pénzügyesének feladata.

7.1.11. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontja, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. Minden bizonylatot a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv érkeztet.

7.2.2. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

7.2.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása: január 20-ig

7.2.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv vezetője felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások elszámolásához: október 31-ig,
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: minden hónap 15-ig.

7.3. A nyilvántartások vezetésének rendje

7.3.1. Az eszközökhöz és forrásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások formájára, tartalmára, vezetési módjára vonatkozó előírásokat, a vezetésért felelős személyeket a számlarend határozza meg. A beszámoló mérlegének egyes sorait alátámasztó számviteli részletező nyilvántartásokat (immateriális javak, tárgyi eszközök, követelések, kötelezettségek stb.) a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv végzi.

7.4. Adózás

7.4.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.4.2. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.4.3. A bevallások készítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv részére adatszolgáltatási kötelezettsége van.

8. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gondoskodik a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálásáról.

8.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő - testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele intézményvezetők feladata.

8.6. A gazdasági szervezettel rendelkező és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön-külön felelnek az általuk vezetett szerv rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

8.7. A költségvetési szervek az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2016. (X.28.) rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet is tájékoztatja a nyilatkozat megküldésével, legkésőbb a beszámoló képviselő-testület általi elfogadásának időpontjáig.

9.3. A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

Hatálybalépés

A megállapodás 2020.október 8. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Daruszentmiklós, 2020. október 8.

.....	
Rauf Norbert	Pulainé Varga Gabriella
polgármester	jegyző
.....	
Hajdu Annamária	
intézményvezető	

Záradék:

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a 89/2020. (X.8.) számú határozatával hagyta jóvá.

5. napirendi pont: A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Rauf Norbert: átadom a szót a jegyzőnek.

Pulainé Varga Gabriella: az augusztusi ülésen született döntés az SZMSZ módosításáról, a törzskönyvi kivonat aktualizálása miatt. A Kincstárhoz benyújtásra került, akik egyéb kormányzati funkció rendezést is előírtak az Önkormányzat részére. Ez került most az anyagba.

Rauf Norbert: köszönöm. Kérdés, észrevétel? Nincs? Akkor felteszem szavazásra a kiküldött rendelet-tervezetet. Aki elfogadja, kézfeltartással jelezze:

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete minősített szótöbbséget igénylő szavazással, a jelenlévő polgármester és képviselők valamennyi szavazatával egyhangúlag – 6 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül - az alábbi rendeletet alkotja:

**Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének
21/2020. (X....) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló**

12/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet módosítására következőket rendeli el:

1. § A rendelet 2. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

2. § A rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő 5. napon hatályát veszti.

Daruszentmiklós, 2020. október 8.

Rauf Norbert
polgármester

Pulainé Varga Gabriella
jegyző

A rendelete kihirdetése megtörtént.

Daruszentmiklós, 2020. október

Pulainé Varga Gabriella
jegyző

1. melléklet a 21/2020. (X..) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolása

011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320 - Köztemető fenntartás és – működtetés
013350 - Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013390 - Egyéb kiegészítő szolgáltatások
041140 - Területfejlesztés igazgatása
041231 - Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 - Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233 - Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237 - Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120 - Út, autópálya üzemeltetése
045160 - Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170 - Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
047120 - Piac üzemeltetés
062020 - Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010 – Közvilágítás

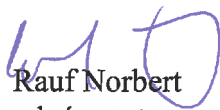
066010 - Zöldterület-kezelés
066020 - Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111- Háziiorvosi alapellátás
072112 - Háziiorvosi ügyeleti ellátás
072311 - Fogorvosi alapellátás
072312 - Fogorvosi ügyeleti ellátás
074031 - Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032- Ifjúság-egészségügyi gondozás
081045 -Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082044 -Könyvtári szolgáltatások
082091 -Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 - Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékeke gondozása
096015 - Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104031 - Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104037 -Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051 -Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052 - Házi segítségnyújtás

6. Napirendi pont: Egyebek

Előadó: Rauf Norbert polgármester

Rauf Norbert: A mai napra ezek voltak a szükséges témáink, nekem az egyebekben nincs előterjesztendő napirendem. Van-e kérdése, vagy felvetése valakinek? Nincs? Akkor köszönöm a részvételt.

Több napirendi pont és hozzászólás nem volt, a rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülést Rauf Norbert polgármester 16.30 perckor bezárja.


Rauf Norbert
polgármester




Pulai Varga Gabriella
jegyző