



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/32-22/2021.

Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. december 22-ei rendkívüli NYÍLT üléséről

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Hozott határozatok száma:

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének

184/2021. (XII.22.) határozata: a 2021.12.22-ei rendkívüli NYÍLT ülés napirendjéről

185/2021. (XII.22.) határozata: Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás módosításának jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde között

186/2021. (XII.22.) határozata: Daruszentmiklós Község Önkormányzatának 2021. évi költségvetés teljesítési és szakmai tevékenysége bemutatása, értékelése

187/2021. (XII.22.) határozata: döntés a képviselő-testület 2022. évi munkatervének elfogadásáról



Daruszentmiklós Község Polgármestere

2423 Daruszentmiklós, Fő utca 53/D

Levelezési cím: 2424. Előszállás, Pf. 9.

Telefon/Fax: (25)505-403

e-mail: polgarmaster@daruszentmiklos.hu

MEGHÍVÓ

DARUSZENTMIKLÓS KÖZSÉG KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK

2021. december 22-én (szerdán) 15.30 órai kezdettel

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

NAPIREND:

1. napirendi pont: munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás módosításának jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsöde között

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

2. napirendi pont: Daruszentmiklós Község Önkormányzatának 2021. évi költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatása, értékelése

Előadó: Rauf Norbert polgármester

3. napirendi pont: Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. évi munkatervének elfogadása

Előadó: Rauf Norbert polgármester

4. napirendi pont: Egyebek

Előadó: Rauf Norbert polgármester

Daruszentmiklós, 2021. december 17.

Tisztelettel:

Rauf Norbert sk.
polgármester

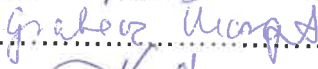
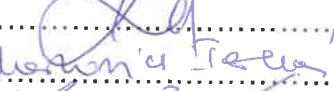
JELLENLÉTI ÍV

Daruszentmiklós Képviselő-testületének Önkormányzati Hivatal
Tanácskozási helyiségében (2423. Daruszentmiklós, Fő utca 53/D.) 2021. december
22-én tartott rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésén megjelentekről:

Jelen vannak:

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

képviselők


.....

.....

.....

.....

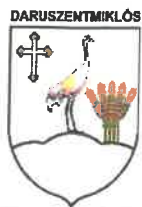
.....

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/32-22/2021.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: 2021. december 22-én 15.30 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. Kaszás Imre
4. Markovics Ferencné
5. Molnár László
6. Valler Csaba

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 szavazatával - egyhangúlag – 6 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül - az alábbi határozatot hozza:

**Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének
184/2021. (XII.22.) határozata**
*döntés a 2021. december 22-ei rendkívüli nyílt képviselő-testületi
ülés napirendjéről*

NAPIREND:

1. napirendi pont: munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás módosításának jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde között

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

2. napirendi pont: Daruszentmiklós Község Önkormányzatának 2021. évi költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatása, értékelése

Előadó: Rauf Norbert polgármester

3. napirendi pont: Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. évi munkatervének elfogadása

Előadó: Rauf Norbert polgármester

4. napirendi pont: Egyebek

Előadó: Rauf Norbert polgármester

Felelős: Rauf Norbert polgármester

Határidő: 2021. december 22.

1. napirendi pont: munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás módosításának jóváhagyása a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal és a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde között

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Rauf Norbert: Az anyagot látjátok. elolvastátok. Átadom a szót a Jegyzőnknek.

Pulainé Varga Gabriella: köszönöm. A napirend indokoltsága, hogy a kincstári ellenőrzés feltárt olyan pontatlanságokat a megállapodásban, amit ki kell igazítani. Egyben átvezetnék az intézmény vezetőjét is a dokumentumon.

Rauf Norbert: Kérdés? Észrevétel? Senkinek nincs? Akkor felteszem szavazásra a küldött határozati javaslatot. Aki elfogadja, kézfeltartással jelezze.

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

**Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének
185/2021. (XII.22.) határozata**

Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló munkamegosztási megállapodás módosításának 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 megállapodás módosítását 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 az alábbiak szerint:

- a bevezető részben a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Minibölcsőde intézményét Laki Heléna intézményvezető helyettes képviseli,

- a 4.4.1 .pont helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdálkodási szabályzat tartalma szerint történik. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti. Az eredeti számlát kézjeggyével látja el, és rávezeti a „A munka elvégzését a teljesítést igazolom. Az összeg kifizethető” szöveget és dátumot.”

- a 7.4. pont helyébe a következő rendelkezés lép:

„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 alanyi adómentes.”

- a 8.7. pont helyébe a következő rendelkezés lép:

„8.7. A költségvetési szervek az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 5/2012. (III.27.) 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.”

- A megállapodás egyéb pontja változatlan marad.

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

Határidő: 2021. december 31.

Felelős: Rauf Norbert polgármester
Pulainé Varga Gabriella jegyző
Laki Heléna intézményvezető helyettes

melléklet a 185/2021. (XII.22.) határozathoz

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.; képv.: Pulainé Varga Gabriella jegyző), mint **gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv** (a továbbiakban: gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv),

másrésről

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; képv.: Laki Heléna intézményvezető helyettes), 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 naturális 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 költségvetési 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 beszédése

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 lekötszésre került.

4.4. A teljesítés igazolása:

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdálkodási szabályzat tartalma szerint történik. 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. Eszközbérlés 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 előirányzat 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. Előirányzat felhasználás

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérigazgatási jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkező bér megtakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt felhasználhatják. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérigazgatási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat 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 jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervigazgatók 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. Könyvvezetés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje, nyilvántartások vezetése

7.1. Könyvvezetés

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

7.1.2. A könyvvezetés 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 beszámolási és könyvvezetési 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 könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási 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 alanyi adómentes.

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 5/2012. (III.27.) 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. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt megállapodás aláírásának napjától lép hatályba.

Daruszentmiklós, 2021. december 22.

Rauf Norbert
polgármester

Pulainé Varga Gabriella
jegyző

Laki Heléna
int. vez. helyettes

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 185 /2021. (XII.22.) számú határozatával hagyta jóvá.

2. napirendi pont: Daruszentmiklós Község Önkormányzatának 2021. évi költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatása, értékelése

Előadó: Rauf Norbert polgármester

Rauf Norbert: Kérem Jegyzőnőt, foglalja össze néhány szóban az anyagot.

Pulainé Varga Gabriella: törvény szerinti kötelezettsége az önkormányzatnak minden évben egyszer egy ilyen tájékoztatót elfogadni, majd ezt közzé tesszük a lakosság számára is. Jellemzően év végén kerül rá sor, mert addigra lesznek tényadatok az adott évről. Felvezetésre került az intézményrendszer, az ellátandó feladatok, az önkormányzat fejlesztési céljai, illetve néhány alapvető költségvetési adat. Kérem, hogy fogadjátok el a dokumentumot.

Rauf Norbert: olvastátok, kiküldésre került. Kérdés, észrevétel az anyaghoz? Nincs? Akkor felteszem szavazásra az előterjesztés melléklett képező határozati javaslatot. Aki elfogadja, tegye fel a kezét.

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

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 186/2021. (XII.22.) határozata

*Daruszentmiklós Község Önkormányzatának 2021. évi
költségvetés teljesítési és szakmai tevékenysége bemutatása,
értékelése*

1. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelenti, hogy az Önkormányzat „2021. évi költségvetés teljesítési és szakmai tevékenysége bemutatása, értékelése” dokumentációját megismerte, egyben változtatás nélkül jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy gondoskodjon a dokumentum helyben szokásos módon, és az önkormányzat honlapján történő közzétételről.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2021. december 31.

3. napirendi pont: Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete **2022. évi munkatervének elfogadása**

Előadó: Rauf Norbert polgármester

Rauf Norbert: ez a jövő évi terv, olvastátok. Jó lenne, ha mindenki tudna alkalmazkodni az időpontokhoz. Van-e kérdés, észrevétel? Ha nincs, felteszem szavazásra a kiküldött határozati javaslatot. Aki elfogadja, kézfeltartással jelezze:

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

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 187/2021. (XII.22.) határozata

döntés a képviselő-testület 2022. évi munkatervének elfogadásáról

1. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a Képviselő-testület 2022. évi munkatervét a határozat melléklete szerint megalkotja.
2. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselőtestülete kijelenti, hogy a 2022. évben alkalmazza a munkaterv napirendi pontjait a testületi ülések előkészítésekor.

Felelős: Rauf Norbert polgármester

Határidő: 2022. december 31.

melléklet a 187/2021. (XII.22.) határozathoz

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. évi MUNKATERVE

2022. február 8. (kedd)

Napirendi pontok:

1. Beszámoló a területi védőnői feladatok 2021. évi ellátásáról

Előadó: Rauf Norbert polgármester
Farkas Mónika helyettes védőnő

2. Az Önkormányzat 2022. évi költségvetése megalkotása

Előadó: Rauf Norbert polgármester

3. Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi költségvetésének véleményezése
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
4. Kisapostag Község Önkormányzata család-és gyermekjóléti szolgálatának 2022. évi költségvetésének véleményezése
Előadó: Rauf Norbert polgármester
5. Polgármester 2021. évi kivett szabadságainak jóváhagyása
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
6. döntés a Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde mini bölcsődei telephelyének 2022. évi nyári zárva tartásáról
Előadó: Rauf Norbert polgármester
7. Polgármester 2022. évi cafetéria-keretének és szabadság megállapítása
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
8. Közmeghallgatás időpontjának meghatározása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
9. Hazai Kommunális Kft. 2020. évi költségelszámolásának elfogadása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
10. Egyebek
Előadó: Rauf Norbert polgármester

2022. április 20.(szerda)

Napirendi pontok:

1. Döntés a Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini bölcsőde intézmény 2022/2023-as nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról, valamint a beiratkozás időpontjának meghatározásáról
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
Meghívott: Laki Heléna intézményvezető helyettes
2. Daruszentmiklós Község Önkormányzat és a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal a 2022. évi összesített közbeszerzési tervének elfogadása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
Pulainé Varga Gabriella jegyző
3. Szociális étkeztetés intézményi és személyi térítési díjának meghatározása

Előadó: Rauf Norbert polgármester

4. Lakosság tájékoztatása a környezet állapotáról
Előadó: Rauf Norbert polgármester
5. Egyebek
Előadó: Rauf Norbert polgármester

KÖZMEGHALLGATÁS: 2022. április 28. (csütörtök)

Napirendi pontok:

1. Beszámoló a 2021. évi önkormányzati munkáról
Előadó: Rauf Norbert polgármester
2. Tájékoztató a 2022. évi várható eseményeiről
Előadó: Rauf Norbert polgármester

2022. május 26. (kedd)

Napirendi pontok:

1. Beszámoló a 2021. év gazdálkodásáról
Előadó: Rauf Norbert polgármester
2. Beszámoló Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi gazdálkodásáról
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
3. Beszámoló a belső ellenőrzés 2021. évi tevékenységéről
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
4. Civil szervezetek 2022. évi támogatására pályázat kiírása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
5. Beszámoló a Dunaújvárosi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről
Előadó: Rauf Norbert polgármester
6. Mezőföldvíz Kft. 2021. évi üzleti beszámolójának és 2022. évi üzleti tervének elfogadása
Előadó: Rauf Norbert polgármester

7. Beszámoló a 2021. évi adóztatási tevékenységről
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
8. 2022. évi Falunapi rendezvény helyszínének és időpontjának meghatározására
Előadó: Rauf Norbert polgármester
9. „Tiszta udvar, rendes ház, 2022. év” elismerés pályázati kiírása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
10. Egyebek
Előadó: Rauf Norbert polgármester

2022. június 27. (hétfő)

Napirendi pontok:

1. Civil szervezetek 2022. évi támogatása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
2. Beszámoló a Rendőrség 2021. évi szakmai tevékenységéről
Előadó: Rauf Norbert polgármester
Meghívott: Suszter Tamás rendőrkapitány
3. Döntés az önkormányzat által 2022. évben adományozható elismerésekről
Előadó: Rauf Norbert polgármester
4. Döntés a „Tiszta udvar, rendes ház 2022. év” elismerésről
Előadó: Rauf Norbert polgármester
5. Egyebek
Előadó: Rauf Norbert polgármester

2021. szeptember 27. (kedd)

Napirendi pontok:

1. A 2022. évi Önkormányzati költségvetés módosítása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
2. A gazdálkodás 2022. év I. félévének beszámolója
Előadó: Rauf Norbert polgármester

3. Beszámoló Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal
2022. év I. félévének gazdálkodásáról
Előadó: Pulainé Varaga Gabriella jegyző
4. Beszámoló Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi
működéséről
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
5. Beszámoló az Önkormányzat 2021. évi szociális igazgatás
tevékenységéről
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
Rauf Norbert polgármester
6. Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjpályázathoz
Előadó: Rauf Norbert polgármester
7. Daruszentmiklós víziközmű rendszerének 2023-2037. évi
Gördülő Fejlesztési Terv (GFT) elfogadása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
8. Egyebek
Előadó: Rauf Norbert polgármester

2022. október 25. (kedd)

Napirendi pontok:

1. Beszámoló a Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde
2021/2022. nevelési év szakmai tevékenységéről
Előadó: Rauf Norbert polgármester
Meghívott: Laki Heléna helyettes intézményvezető
2. Daruszentmiklói Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde 2022/2023.
nevelési év Munkatervének elfogadása
Előadó: Rauf Norbert polgármester
Meghívott: Laki Heléna helyettes intézményvezető
3. A szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati
rendelet megalkotása
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
4. Iskolai felvételi körzethatár véleményezése
Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző
5. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának 2022. évi költségvetési,

a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatása

Előadó: Rauf Norbert polgármester

6. Egyebek

Előadó: Rauf Norbert polgármester

2022. november 29. (kedd)

Napirendi pontok:

1. A 2022. évi Önkormányzati költségvetés módosítása

Előadó: Rauf Norbert polgármester

2. Beszámoló az Önkormányzat ¾. éves gazdálkodásáról

Előadó: Rauf Norbert polgármester

3. Beszámoló a Kisapostagi KÖH ¾. éves gazdálkodásáról

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

4. Beszámoló Kisapostag Község Önkormányzata család-és gyermekjóléti szolgálatának 2022. évi költségvetésének ¾. éves gazdálkodásáról

Előadó: Rauf Norbert polgármester

5. Daruszentmiklós Község Önkormányzatának 2023. évi belső-ellenőrzési tervének elfogadása

Előadó: Pulainé Varga Gabriella jegyző

6. Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. évi Munkaterve elfogadása

Előadó: Rauf Norbert polgármester

7. Egyebek

Előadó: Rauf Norbert polgármester

4. napirendi pont: Egyebek

Előadó: Rauf Norbert polgármester

Valler Csaba alpolgármester: nem tudom, van-e valakinek kérdése, észrevétele, egyeztetni valója ennél a napirendnél?

Pulainé Varga Gabriella: igen, nekem van. A képviselő-testület tagjai részére kiosztanám a vagyonnyilatkozatok egységcsomagját, melyet a 2021. évről kell megtenni, és legkésőbb 2022. január 31-ig le kell adni.

Pulainé Varga Gabriella jegyző átadja a képviselő-testület tagjainak a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges dokumentációt.

Rauf Norbert: köszönöm a részvételt. Minden jelenlévőnek békés, boldog karácsonyt, és sikerekben gazdag új évet kívánok.

Több napirendi pont és hozzászólás nem volt, a rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülést Rauf Norbert polgármester 16.05 perckor bezárja.

Kmf.


Rauf Norbert
polgármester




Pulainé Varga Gabriella
jegyző