

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. február 15. napján tartott nyilvános, rendes ülésének jegyzőkönyve**

- 1./ jegyzőkönyve
- 2./ tárgysorozata
- 3./ rendeletei: 2/2016. (II.19.),3/2016. (II.29.)
- 4./határozatai: 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13/2016. (II.15.)

Száma: 64-2-2/2016/Gy.

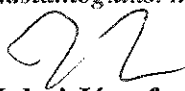
**TÁRGYSOROZAT**

Napirendi pontok:

1. **A települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelete módosítása**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester, dr. Sipos Éva jegyző
2. **A köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelete módosítása 4**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester, dr. Sipos Éva jegyző
3. **Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének benyújtása, a költségvetési rendeletének beterjesztése 5**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester
4. **A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás módosított Társulási Megállapodásának elfogadása 6**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester
5. **A Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítására 7**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester
6. **A Polgármester Úr szabadságolási ütemtervének jóváhagyása**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester, dr. Sipos Éva jegyző 8
7. **Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó megállapodás meghosszabbítása**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester
8. **Keret-megállapodás megkötése a Szabolcs 05. társulás által létrehozott gazdasági társasággal**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester
9. **Önkormányzati ingatlanok eladása**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester
10. **Egyebek: Megállapodás felülvizsgálata, Győrteleki Lakos lakástámogatási kérelme- zárt ülés**  
Előterjesztő: Halmi József polgármester

**Győrtelek, 2016. február 15.**



  
**Halmi József**  
polgármester

**Készült:** Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének, 2016. február 15. napján, 14.30 órakor nyilvános, rendes ülésén a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén, Kossuth utca 47. szám alatt, a Házasságkötő-teremben.

**Jelen vannak:**

Halmi József polgármester, Bétériné Szabó Anikó, Debreceni Zoltán, Demeter Antalné, Halász Mihályné, Tomori Szabolcsné képviselők; dr. Sipos Éva jegyző tanácskozási joggal jelen van.

Kisgyörgy Lajos képviselő jelezte távolmaradását.

Meghívottak, és megjelentek: Móriczné Kovács Ildikó pénzügyi előadó,

**Halmi József polgármester:** Köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy továbbra is határozatképes a képviselő-testület, hét fő képviselőből hat fő, beleértve a polgármestert, megjelent.

A napirendi pontok módosítására tesz javaslatot a Polgármester úr a kiküldött meghívóban szereplő napirendi pontokat az alábbiak szerint javasolja módosítani, illetve felvenni a rendeleti döntést igénylő napirendeket javasolja elsőként tárgyalni, így: 1. pontként a Hulladékgazdálkodási rendelet módosítását, 2. pontként a köztisztviselői juttatásokról szóló rendelet módosítását, 3. pontként a meghívóban is szereplő az önkormányzat 2016. évi költségvetésének benyújtása, a költségvetési rendeletének beterjesztését, 4. A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás megállapodásának módosítása, 5. A Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása, 6. A Polgármester Úr szabadságolási ütemtervének jóváhagyása, 7. Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó megállapodás meghosszabbítása, 8. Önkormányzati ingatlanok eladása, 9. Pontként javasolja felvenni a Keret megállapodás megkötését a Szabolcs 05. társulás által létrehozott gazdasági társasággal. Javasolja a 10. pontként az Egyebek napirendet, melyben egyrészt megállapodás felülvizsgálatáról kell tárgyalni, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalása miatt zárt ülés tartása indokolt.

A képviselő-testület egyhangúan egyetért napirendi pontok módosításával a javaslat alapján, a tárgysorozat szerint.

Polgármester úr beszámol az elmúlt időszakban történt fontosabb eseményekről, történésekről. (jegyzőkönyv melléklete felsorolás)

**1.napirendi pont: A települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelete módosítása**  
**Előterjesztő: Halmi József polgármester, dr. Sipos Éva jegyző**

*Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyzőjétől  
4752 Györtelek, Kossuth utca 47.  
Tel/fax: 44/557-050  
polgh@gyortelek.hu*

**Előterjesztés**

***a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezethez***

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Kft. ügyvezetője megkereséssel élt az önkormányzat felé 2015. decemberében. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII.31.) Kormányrendelet 7.§-a módosításra került 2016. január 1. napjával. Eszerint: a

7. § (1) A vegyes hulladék szabványos gyűjtőedényben történő gyűjtéséhez a közszolgáltatónak biztosítania kell azt, hogy az ingatlanhasználó legalább 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül választhasson. (jelenleg 120 liter 1100 literes szerepel a helyi rendeletben a közszolgáltatóval való egyeztetés alapján.)

(1a)<sup>2</sup> A közszolgáltató a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül - az (1c) bekezdésben meghatározott kivétellel -

a) a természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek az űrmértéke a 80 liter,

b) a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 litert nem haladja meg.

(1b)<sup>3</sup> Az (1a) bekezdés b) pontja szerinti jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítja.

(1c)<sup>4</sup> A közszolgáltató által felajánlott mindkét gyűjtőedény űrmértéke abban az esetben haladhatja meg az (1a) bekezdés szerinti űrmértéket, ha a közszolgáltató által felajánlott gyűjtőedény egyedi azonosító jellel rendelkezik, és az adott ingatlanhoz tartozó gyűjtőedény üritésének tényét az azon elhelyezett egyedi azonosító jel alapján az üritéskor elektronikus úton rögzíti.

Az önkormányzat képviselő-testületének a feladata, hogy a szerződésben álló közszolgáltató által biztosított feltételekre vonatkozóan a magasabb szintű jogszabályban nem rögzített szabályokat helyi önkormányzati rendeletben rögzítse a fentieket figyelembe véve.

Meg kell határozni az önkormányzati igazolás kiadásának módját, a 80, és 60 literes űrmértékű edényekre vonatkozó szabályokat át kell vezetni a rendeletben, továbbá rögzíteni szükséges azt, hogy az ingatlanhasználó kötelezettsége a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edények beszerzése.

**Kérem a Képviselőket tárgyalják meg az előterjesztést, és a hozzá megküldött rendelet-tervezetet, és hozzák meg döntésüket. Döntési javaslat: A Képviselő-testület az előterjesztés melléklete szerint elfogadja, és megalkotja a módosító rendeletet**

Győrtelek, 2016. február 5.

dr.Sipos Éva  
jegyző

Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyzőjétől

#### INDOKOLÁS

**a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezet  
Általános indokolás**

Az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Kft. ügyvezetője megkereséssel élt az önkormányzat felé 2015. decemberében. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII.31.) Kormányrendelet 7.§-a módosításra került 2016. január 1. napjával. Eszerint: a

7. § (1) A vegyes hulladék szabványos gyűjtőedényben történő gyűjtéséhez a közszolgáltatónak biztosítania kell azt, hogy az ingatlanhasználó legalább 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül választhasson. (jelenleg 120 liter 1100 literes szerepel a helyi rendeletben a közszolgáltatóval való egyeztetés alapján.)

(1a)<sup>2</sup> A közszolgáltató a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül - az (1c) bekezdésben meghatározott kivétellel -

a) a természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek az űrmértéke a 80 liter,

b) a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 litert nem haladja meg.

(1b)<sup>3</sup> Az (1a) bekezdés b) pontja szerinti jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítja.

(1c)<sup>4</sup> A közszolgáltató által felajánlott mindkét gyűjtőedény űrmértéke abban az esetben haladhatja meg az (1a) bekezdés szerinti űrmértéket, ha a közszolgáltató által felajánlott gyűjtőedény egyedi azonosító jellel rendelkezik, és az adott ingatlanhoz tartozó gyűjtőedény ürítésének tényét az azon elhelyezett egyedi azonosító jel alapján az ürítéskor elektronikus úton rögzíti.

#### **Részletes indokolás**

**1.§-hoz:** Az alaprendelet 6.§-át módosítja, azzal, hogy a közszolgáltató által biztosított gyűjtőedényt köteles az ingatlanhasználó beszerezni, igénybe venni. A vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló a hulladék mennyiségének megfelelő űrmértékű gyűjtőedény beszerzésének kötelezettsége az ingatlanhasználót terheli, saját maga köteles gondoskodni annak megvásárlásáról. Az választási lehetőséget ajánlja fel a módosítás az igénybe vevő számára.

**2.§-hoz:** Az alaprendelet 8.§ (2) bekezdését módosítja, úgy, hogy a 60 literes, 80 literes űrmértékű edény bevezetését irányozza elő, a korábbi 110-120 literes és 1.100 literes edények helyett.

**3.§-hoz:** Az alaprendelet a 8.§-t követően kiegészül az alábbi 8/A.§-al-mely biztosítja a Kormányrendeletben meghatározott kedvezmények alkalmazásának lehetőségét, miszerint az adott ingatlan életvitelszerűen, és egyedül használó természetes személy a 80 literes, és 120 literes edények helyett, a 60 literes edényt használhatja jogosan.

„**8/A.§ (1)** A 60 Literes űrmértékű gyűjtőedény igénybevételére magasabb szintű jogszabályban meghatározott feltételek fennállta esetén a természetes személyek jogosultak.

(2) A 60 literes űrmértékű gyűjtőedény használatának jogosságát igazoló önkormányzati igazolás iránti kérelmet a közös önkormányzati hivatalhoz kell benyújtani írásban. A kérelemben az ingatlanhasználó büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozik arról, hogy a kérelmezett ingatlanban egyedül és életvitelszerűen él, illetve használja azt, továbbá, arról, hogy ezen lakóingatlanán a kötelező közszolgáltatást igénybe veszi. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező adott ingatlanra vonatkozó lakcímkártyájának másolatát.

(3) Az igazolás a kérelmező nyilatkozata, és a központi személyi adat- és lakcímnnyilvántartás adatai alapján kerül kiállításra. Az igazolás legalább a következőket tartalmazza: az ingatlanhasználó természetes személyazonosító adatait - név, lakhely, anyja neve, születési hely, idő-, és a kérelmezett ingatlan adatait.

(4) Amennyiben az igazolás kiadására vonatkozó feltételekben változás következik be, az ingatlanhasználó köteles azt írásban bejelenteni a közös hivatalnál.

(5) Az, aki a (4) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettségét elmulasztja, köteles a közszolgáltató részére visszamenőleg a 60 literes és az igazolási kérelem benyújtásakor használt gyűjtőedényzet közötti közszolgáltatási díjkülönbözetét kamattal növelten egy összegben megfizetni.

(6) A képviselő-testület az önkormányzati igazolással kapcsolatos hatáskört a polgármesterre ruházza át. ”

**A 4.§-hoz:** Hatályba léptető, és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmaz.

**Györtelek, 2016. február 5.**

Készítette: dr. Sipos Éva  
jegyző

Halmi József  
polgármester

#### **AZ ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT**

##### **a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezethez**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény 17. §-a az alábbiak szerint rendelkezik: 17. § (1) A jogszabály előkészítője –a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell: a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab) környezeti és egészségi következményeit,

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogszabály elmaradásának várható következményeit, és

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.”

Fentiek alapján a hatásvizsgálat eredménye az alábbiakban foglalható össze:

**1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:** A kötelező közszolgáltatás igénybevételével kapcsolatosan a lakosság részére biztosít az önkormányzat több választási lehetőséget, mely lehetőség révén, a feltételeknek megfelelő ingatlanhasználó számára akár anyagi könnyebbséget jelenthetnek az új rendelkezések.

**2. Környezeti és egészségi következményei:** A keletkezett hulladék mennyiségéhez igazodó gyűjtődények igénybevételét teszi lehetővé a módosítás.

**3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:** Nem releváns.

**4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:** A rendelet-alkotás elmaradása a törvényességi felügyelet egyéb eszközeivel való fellépést vonhatja maga után. A felsőbb szintű jogszabályokkal való összhang megteremtése érdekében szükséges a módosítás, egyébként ellentétes rendelkezéseket tartalmaznak a rendeletek, mely

**5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A korábbiakhoz képest a módosítás nem okoz változást.

Győrtelek, 2016. február 5.

Készítette: dr. Sipos Éva  
jegyző

Halmi József  
polgármester

#### Győrtelek Község Önkormányzata képviselő-testületének

..../2016. (I....) önkormányzati rendelete

a települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelete módosításáról

Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35.§- ban, a 88.§ (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**1.§ A települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelet 6.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:**

„6.§ (1) Az ingatlanulajdonos, ingatlanhasználó a települési hulladék gyűjtésére és elszállítására a Közszolgáltató szállító eszközéhez rendszeresített, a hulladék mennyiségének megfelelő ürmértékű gyűjtődényt, valamint - a Közszolgáltató által rendelkezésre bocsátott gyűjtődény ürtartalmát meghaladó alkalmi hulladék gyűjtésére - a Közszolgáltató által rendelkezésre bocsátott más gyűjtőeszközt köteles igénybe venni.

(2) A vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló a hulladék mennyiségének megfelelő ürmértékű gyűjtődény beszerzésének kötelezettsége az ingatlanhasználót terheli, saját maga köteles gondoskodni annak megvásárlásáról.”

**2.§ A települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelet 8.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

„8.§ (2) A közüzemi szerződés alapján rendelkezésre álló gyűjtődények fajtái: 60 Literes, 80 Literes, 110-120 Literes, 1.100, Literesek lehetnek az igénybe vehető a gyűjtődények, továbbá lehetőség van a többlethulladék elszállítására szolgáló, a szolgáltató által biztosított egyenzsákra.”

**3.§ A települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelet 8.§-t követően kiegészül a 8/A.§-al:**

„8/A.§ (1) A 60 Literes ürmértékű gyűjtődény igénybevételére magasabb szintű jogszabályban meghatározott feltételek fennállta esetén a természetes személyek jogosultak.

(2) A 60 literes űrmértékű gyűjtőedény használatának jogosságát igazoló önkormányzati igazolás iránti kérelmet a közös önkormányzati hivatalhoz kell benyújtani írásban. A kérelemben az ingatlanhasználó büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozik arról, hogy a kérelmezett ingatlanban egyedül és életvitelszerűen él, illetve használja azt, továbbá, arról, hogy ezen lakóingatlanán a kötelező közszolgáltatást igénybe veszi. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező adott ingatlanra vonatkozó lakcímkártyájának másolatát.

(3) Az igazolás a kérelmező nyilatkozata, és a központi személyi adat- és lakcímnnyilvántartás adatai alapján kerül kiállításra. Az igazolás legalább a következőket tartalmazza: az ingatlanhasználó természetes személyazonosító adatait - név, lakhely, anyja neve, születési hely, idő-, és a kérelmezett ingatlan adatait.

(4) Amennyiben az igazolás kiadására vonatkozó feltételekben változás következik be, az ingatlanhasználó köteles azt írásban bejelenteni a közös hivatalnál.

(5) Az, aki a (4) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettségét elmulasztja, köteles a közszolgáltató részére visszamenőleg a 60 literes és az igazolási kérelem benyújtásakor használt gyűjtőedényzet közötti közszolgáltatási díjkülönbözetét kamattal növelten egy összegben megfizetni.

(6) A képviselő-testület az önkormányzati igazolással kapcsolatos hatáskört a polgármesterre ruházza át. ”

**4.§ Ez a rendelet 2016. február ..... napján lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.**

*Győrtelek, 2016. február 1...*

**Halmi József**  
polgármester

**dr. Sipos Éva**  
jegyző

Halmi József polgármester: jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az előterjesztés alapján a települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelete módosításával, miszerint meghatározza mi az önkormányzat igazolás kiadásának menete, és a gyűjtő edények méreteit vezeti át a módosítás.

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő rendeletet alkotta:

**Győrtelek Község Önkormányzata képviselő-testületének  
2/2016. (II.19.) önkormányzati rendelete  
a települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014.  
(IV.28.) önkormányzati rendelete módosításáról**

Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35.§- ban, a 88.§ (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**1.§ A települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelet 6.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:**

**„6.§ (1) Az ingatlantulajdonos, ingatlanhasználó a települési hulladék gyűjtésére és elszállítására a Közszolgáltató szállító eszközehez rendszeresített, a hulladék mennyiségének megfelelő űrmértékű gyűjtőedényt, valamint - a Közszolgáltató által rendelkezésre bocsátott gyűjtőedény űrtartalmát meghaladó alkalmi hulladék gyűjtésére - a Közszolgáltató által rendelkezésre bocsátott más gyűjtőeszközt köteles igénybe venni.**

*(2) A vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló a hulladék mennyiségének megfelelő űrmértékű gyűjtőedény beszerzésének kötelezettsége az ingatlanhasználót terheli, saját maga köteles gondoskodni annak megvásárlásáról.*

**2.§ A települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelet 8.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

*„8.§ (2) A közüzemi szerződés alapján rendelkezésre álló gyűjtőedények fajtái: 60 Literes, 80 Literes, 110-120 Literes, 1.100, Literesek lehetnek az igénybe vehető a gyűjtőedények, továbbá lehetőség van a többlethulladék elszállítására szolgáló, a szolgáltató által biztosított egyenzsákra.”*

**3.§ A települési szilárdhulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 11/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelet 8.§-t követően kiegészül a 8/A.§-al:**

*„8/A.§ (1) A 60 Literes űrmértékű gyűjtőedény igénybevételére magasabb szintű jogszabályban meghatározott feltételek fennállta esetén a természetes személyek jogosultak.*

*(2) A 60 literes űrmértékű gyűjtőedény használatának jogosságát igazoló önkormányzati igazolás iránti kérelmet a közös önkormányzati hivatalhoz kell benyújtani írásban. A kérelemben az ingatlanhasználó büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozik arról, hogy a kérelmezett ingatlanban egyedül és életvitelszerűen él, illetve használja azt, továbbá, arról, hogy ezen lakóingatlanán a kötelező közszolgáltatást igénybe veszi. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező adott ingatlanra vonatkozó lakcímkártyájának másolatát.*

*(3) Az igazolás a kérelmező nyilatkozata, és a központi személyi adat- és lakcímnnyilvántartás adatai alapján kerül kiállításra. Az igazolás legalább a következőket tartalmazza: az ingatlanhasználó természetes személyazonosító adatait - név, lakhely, anyja neve, születési hely, idő-, és a kérelmezett ingatlan adatait.*

*(4) Amennyiben az igazolás kiadására vonatkozó feltételekben változás következik be, az ingatlanhasználó köteles azt írásban bejelenteni a közös hivatalnál.*

*(5) Az, aki a (4) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettségét elmulasztja, köteles a közszolgáltató részére visszamenőleg a 60 literes és az igazolási kérelem benyújtásakor használt gyűjtőedényzet közötti közszolgáltatási díjkülönbözetét kamattal növelten egy összegben megfizetni.*

*(6) A képviselő-testület az önkormányzati igazolással kapcsolatos hatáskört a polgármesterre ruházza át. ”*

**4.§ Ez a rendelet 2016. február 20. napján lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.**

**Győrtelek, 2016. február 15.**

**Halmi József**

**dr. Sipos Éva**

polgármester

jegyző

**2.A köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelete módosítása**

**Előterjesztő: Halmi József polgármester, dr. Sipos Éva jegyző**

Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal  
4752 Győrtelek, Kossuth utca 47.  
Tel/fax: 44/557-050  
polgh@gyortelek.hu

**Előterjesztés**

***A köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelete módosításáról szóló rendelet-tervezet***

***Tisztelt Képviselő-testület!***

*A köztisztviselőktől központilag elvették a ruhapénzt, a 13. havi fizetést. Az illetményalapot már évek óta nem emelték, a 38.650,-Ft változatlan összeg 2002 óta. A köztisztviselők illetménye rendkívül alacsony.*

*A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 152.§-a ad felhatalmazást arra, hogy további, visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális jóléti, kulturális, egészségügyi juttatás biztosítható legyen a köztisztviselő számára. A törvény nem taxatív felsorolást ad, hanem csak példálózóan sorolja fel a lehetőségeket:*

*Ilyen juttatás lehet különösen:*

- a) lakhatási, lakásépítési és -vásárlási támogatás,*
- b) albérleti díj hozzájárulás,*
- c) családalapítási támogatás,*
- d) szociális támogatás,*
- e) illetményelőleg,*
- f) tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,*
- g) üdülési támogatás.*

*(2) Az (1) bekezdés a)-f) pontjaiban foglalt juttatás mértékét, feltételeit, az elbírálás és elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a hivatali szervezet vezetője állapítja meg.*

*A helyi rendelet 2015. évben került felülvizsgálatra, és újra szabályozásra, ezek alapján a következő juttatások biztosíthatóak a köztisztviselők számára:*

- a) lakásépítési és -vásárlási támogatás,*
- b) családalapítási támogatás,*
- c) szociális támogatás,*
- d) illetményelőleg*
- e) tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,*
- f) céljuttatás.*

*A módosítás a jóléti-ruházási támogatást vezetné be, annak érdekében, hogy a hivatali munka ápoltsága, igényes, megfelelő öltözékben történő ellátása történjen meg, és ezzel hozzájáruljon ahhoz, hogy a köztisztviselő mindennapi munkáját, munka morálját javítsa, azáltal, hogy általános közérzete javul.*

***Kérem a Képviselőket tárgyalják meg az előterjesztést, és a hozzá megküldött rendelet-tervezetet, és hozzák meg döntésüket. Döntési javaslat: A Képviselő-testület az előterjesztés melléklete szerint elfogadja, és megalkotja a módosító rendeletet***

***Győrtelek, 2016. február 8.***

***Halmi József  
polgármester***

Győrteleki Közös Önkormányzati Hivataltól



## **INDOKOLÁS**

**a köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelete módosításáról szóló rendelet-tervezet**

### Általános indokolás

A közszolgálati tisztviselőről szóló 2011. évi CXCLIX. törvény 152.§-ban kapott felhatalmazás alapján a testület bevezetheti, biztosíthatja, hogy további, visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásban részesülhessenek a köztisztviselők. Az alaprendelet módosítása révén új támogatási-vissza nem térítendő, évente egyszeri- forma kerülne bevezetésre, jóléti-ruházati támogatás néven, a köztisztviselők számára.

### Részletes indokolás

**1.§-hoz:** Az alaprendeletet módosítja a 3.§ (1) bekezdés kiegészül a g) ponttal, mely bevezeti a jóléti-ruházati támogatást.

**2.§-hoz:** A 12.§-t követően kiegészül az alaprendelet a 12/A.§-al, amely az új támogatásra vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

**A 3.§-hoz:** Hatályba léptető, és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmaz.

**Győrtelek, 2016. február 8.**

**Készítette: dr. Sipos Éva**  
jegyző

**Halmi József**  
polgármester

### AZ ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

**a köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelete módosításáról szóló rendelet-tervezet**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény 17. §-a az alábbiak szerint rendelkezik: 17. § (1) A jogszabály előkészítője –a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell: a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

- aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
- ab) környezeti és egészségi következményeit,
- ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogszabály elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.”

Fentiek alapján a hatásvizsgálat eredménye az alábbiakban foglalható össze:

**1.A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:**

**2. Környezeti és egészségi következményei:** A köztisztviselők közérzetét, a hivatali munka végzését pozitívan befolyásolhatja.

**3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:** Nem releváns.

**4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

A rendelet-alkotás elmaradása a munkahelyi légkör javítását, a dolgozók komfortérzetének növelését segíti elő.

**5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi**

**feltételek:** A korábbiakhoz képest a módosítás nem okoz változást. **Győrtelek, 2016. február 8.**

**Készítette: dr. Sipos Éva**  
jegyző

**Halmi József**

*polgármester*

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2016. (II.....) önkormányzati rendelete  
a köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelete  
módosításáról**

Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Ktv.) 152. §-ának, 154. §-ának (1) bekezdésében, 226.§ (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, következőket rendeli el:

**1.§ A köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelet 3.§ (1) bekezdés kiegészül az f) pontot követően a g) ponttal:**

„g) jóléti-ruházati támogatás”

**2.§ A köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelet a 12.§-t követően kiegészül a 12/A. §-al:**

„12/A.§ (1) A köztisztviselő vissza nem térítendő jóléti - ruházati támogatásra jogosult, amennyiben a közigazgatási szervvel legalább 6 hónapja jogviszonyban áll.

(2) A támogatás összege évente 30.000,- Ft. A támogatás után fizetendő adó, járulék megfizetését az önkormányzat biztosítja

(3) A kifizetést a jegyző engedélyezi, a legkésőbb tárgyévi december 1. napjáig benyújtott, a közös hivatal nevére szóló, számviteli szabályoknak megfelelő számla ellenében. A támogatás csak adott évre szól, a jogosultságot nem lehet következő évre átvinni.

(4) A számlán kizárólag ruházati termékek, ruhaneműk megnevezése szerepelhet. A vásárlás időpontjaként tárgyévi január 1-november 30. közt terjedő időszakot lehet megjelölni.”

**3.§ Ez a rendelet a kihirdetése napján ..... 00 órakor lép hatályba, és a hatályba lépését követő napot hatályát veszti.**

Győrtelek, 2016. február ....

**Halmi József**  
polgármester

**dr. Sipos Éva**  
jegyző

**Halmi József polgármester:** jegyzőnőt kértem, hogy a köztisztviselők számára keresse meg a lehetőséget, hogy az adható juttatásokat bővítsük. A testület rendeletben szabályozhatja a szociális, jóléti kulturális és egyéb juttatásokat. Persze ez az anyagi lehetőségtől függően kerülne megállapításra, kifizetésre, de a lehetőséget biztosítani javaslom a módosító rendelet alapján. Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az előterjesztés alapján a önkormányzati rendelet módosításával

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő rendeletet alkotta:

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
3/2016. (II.29.) önkormányzati rendelete  
a köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16)  
önkormányzati rendelete módosításáról**

Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi

CXCIX. törvény (továbbiakban: Kttv.) 152. §-ának, 154. §-ának (1) bekezdésében, 226.§ (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, következőket rendeli el:

**1.§ A köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelet 3.§ (1) bekezdés kiegészül az f) pontot követően a g) ponttal:**

*„g) jóléti-ruházati támogatás”*

**2.§ A köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 2/2015. (II.16) önkormányzati rendelet a 12.§-t követően kiegészül a 12/A. §-al:**

*„12/A.§ (1) A köztisztviselő vissza nem térítendő jóléti - ruházati támogatásra jogosult, amennyiben a közigazgatási szervvel legalább 6 hónapja jogviszonyban áll.*

*(2) A támogatás összege évente 30.000,- Ft. A támogatás után fizetendő adó, járulék megfizetését az önkormányzat biztosítja*

*(3) A kifizetést a jegyző engedélyezi, a legkésőbb tárgyév december 1. napjáig benyújtott, a közös hivatal nevére szóló, számviteli szabályoknak megfelelő számla ellenében. A támogatás csak adott évre szól, a jogosultságot nem lehet következő évre átvinni.*

*(4) A számlán kizárólag ruházati termékek, ruhaneműk megnevezése szerepelhet. A vásárlás időpontjaként tárgyév január 1-november 30. közt terjedő időszakot lehet megjelölni.”*

**3.§ Ez a rendelet a kihirdetése napján 12. 00 órakor lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.**

**Győrtelek, 2016. február 15.**

**Halmi József**  
polgármester

**dr. Sipos Éva**  
jegyző

**3.Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének benyújtása, a költségvetési rendeletének betervezése**

**Előterjesztő: Halmi József polgármester**

*Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
..../2016. (II....) határozata-TERV  
az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló rendelet betervezéséről*

*I. Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megalkotására irányuló I. forduló javaslatot, előterjesztést, rendelet-tervezetet, nem fogadja el a határidőben, polgármester úr által betervezett 2016. évre vonatkozó költségvetési rendeletet, azt II. fordulóban újra tárgyalja.*

*II. Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29.§ (3) bekezdése alapján a saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek 2017-2019. évekre várható összegét az alábbiak szerint állapítja meg, a korábbi előirányzatokat, és teljesítéseket figyelembe véve, a korábban jóváhagyott terv adatok módosultak :*

Megnevezés	2017. év	2018. év	2019. év
Helyi adó	7 400 E Ft	7 400 E Ft	7400 E Ft
Díjak, pótlékok, bírságok	160 E Ft	160 E Ft	160 E Ft
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	-	-	-
<b><u>Saját bevételek összesen:</u></b>	<b>7 560 E Ft</b>	<b>7 560 E Ft</b>	<b>7 560 E Ft</b>

Hitel, kölcsön

- - -

**Adósságot keletkeztető ügveletek, azokból eredő fizetési kötelezettségek összesen**

- - -

### III. Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. A köztisztviselők részére éves 200.000, Forint/fő cafeteria keretet állapít meg.
  2. A közalkalmazottak részére éves 150.000,- forint étkezési hozzájárulást állapít meg.
  3. A képviselő-testület a mezőőri szolgálatot úgy tartja fenn, hogy két mezőőr 8 órás munkaidőben látja el a feladatot.
  4. A képviselő-testület a civil szervezetek támogatását 2016-ra tervezi, 800 E Ft összeggel.
  5. Az illetménykiegészítésről szóló rendeletét felülvizsgálta, azt módosítja, úgy, hogy a középiskolai végzettségű köztisztviselők illetménykiegészítését 10%-ra emeli, a 6%-ról.
  6. A bérleti díjak összegét 2016. évre vonatkozóan a korábban meghatározottak szerint alkalmazza.
  7. Felhatalmazza Halmi József polgármestert, hogy a kintlévőségek- különösen a bérleti díj hátralékok behajtásával- beszédésével, behajtásával kapcsolatosan eljárjon, intézkedéseket tegyen.
- Felelős: polgármester  
Határidő: értelem szerint

### Győrtelek Község Önkormányzat

Polgármesterétől

4752, Győrtelek, Kossuth út 47.

## ELŐTERJESZTÉS

a Győrtelek Község Önkormányzat 2016. évi költségvetésének betérjesztéséhez, a költségvetési rendelet-tervezetéhez  
2016. február 15-i ülésre

### Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés elfogadta Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvényt. A törvény alapján megterveztük a Győrtelek Község Önkormányzata feladataihoz igénybe vehető központi forrásokat, a költségvetés készítése során alkalmaztuk a központi jogszabályokban és a helyi önkormányzati rendeletekben meghatározott előírásokat.

Az Möt. differenciáltabb feladattelepítést tartalmaz a települési önkormányzatok számára, mint a korábbi szabályozás. A feladatok jelentős részét az állam közvetlenül látja el 2013-tól, a települési önkormányzatok a helyi feladat-szervezési döntéseket igénylő közszolgáltatásokat biztosítják a lakosság számára, a megyei önkormányzatok a területfejlesztés kulcsszereplői lesznek. Az államigazgatási feladat- és hatáskörök nagyobb része a járási hivatalokhoz került. 2015. március 1-vel a szociális ellátások közül az aktív korúak ellátása átkerült járási hatáskörbe, átalakult a helyi támogatási rendszer. Egységesen települési támogatás néven kellett önkormányzati rendeletben szabályozni a szociális ellátások formáját. Egyetlen kötelezettsége az önkormányzatnak az volt, hogy a rendkívüli élethelyzetbe került, időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek számára biztosítson ellátást, erre köteles az önkormányzat. A vonatkozó rendeletet 2015. február 28-ig kellett megalkotnia az önkormányzatnak. Ennek eleget tett a képviselő-testület az 5/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet megalkotásával.

Az Möt. szerint a helyi közügyek, illetve a helyben biztosítható közfeladatok:

- településfejlesztés, településrendezés, településüzemeltetés (köztemetők, közvilágítás, kéményseprés, stb.),
- óvodai ellátás,
- szociális, és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,
- egészségügyi alapellátás (háziorvosi, fogorvos, stb.), az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások, környezet-egészségügy (pl. köztisztaság, rovarirtás),
- kulturális szolgáltatás (könyvtár, közművelődés, előadó-művészet támogatása, stb.),
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, ivóvízellátás, szennyvízelvezetés, -kezelés és -ártalmatlanítás (csatornaszolgáltatás),
- lakás- és helyiséggazdálkodás,
- homvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem,
- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában,
- helyi közfoglalkoztatás,
- helyi adóval, gazdaságszervezéssel és turizmussal kapcsolatos feladatok,
- sport, ifjúsági ügyek,
- nemzetiségi ügyek,
- helyi közösségi közlekedés biztosítása,
- hulladékgazdálkodás,
- távhőszolgáltatás,
- kistermelők, őstermelők jogszabályban meghatározott termékei értékesítési lehetőségének, hétvégi árusításának biztosítása.

**További törvényi lehetőségek helyi önkormányzati feladat-telepítésre:**

- törvény a felsoroltakon kívül más, a helyi közügy, helyben biztosítható közfeladat ellátását is előírhatja,
- törvényben meghatározott esetekben az önkormányzat és az állam külön, a finanszírozást is rendező megállapodása alapján az önkormányzat állami feladatokat is elláthat,
- a helyi önkormányzatok továbbra is önként vállalhatják olyan helyi közügyek ellátását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt feladatok ellátása azonban nem veszélyeztetheti a kötelező feladatok ellátását. Finanszírozásuk forrását elsősorban az önkormányzat saját bevételei, illetve az erre a célra biztosított külön források képezhetik.

A pénzügyi terv összhangban van az önkormányzat új, 2014. évben elfogadott gazdasági programjával, melyben a megfogalmazott alapelvek az önkormányzat legfontosabb céljait hűen tükrözik.

A 2016. évre megfogalmazott költségvetési alapelvek a következők:

1. Takarékos, átlátható és biztonságos működtetés.
2. A kötelezően ellátandó feladatok biztosítása.
3. A szociálisan rászorultak támogatása.
4. Az elindított beruházások megvalósítása, a forrás biztosítása.
5. Tudatos városüzemeltetés és fejlesztés.
6. Az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok részvétele az önkormányzati feladatok ellátásában.
7. Pályázatok figyelése, kapcsolódás az aktuális pályázatokhoz, a pályázatok önrészenek megteremtése.

A 2016. évi költségvetési bevételek tervezett előirányzata 313 123 ezer Ft, melyet a finanszírozású pénzügyi műveletekből származó bevétel 33 836 ezer Ft-tal egészít ki, így összesen 346 959 ezer Ft forrás fog rendelkezésre állni, mely 29 %-kal alacsonyabb az előző évi eredeti előirányzattól. A helyi adó mértékét nem növeltük, így az bevételi többletet nem eredményez a költségvetés számára. A 2016-ban – a feladatfinanszírozás keretében – az általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatásokból származó bevétel csak

a kötelezően ellátandó feladatokra fordítható. A beruházások finanszírozása érdekében a 2015. évi pénzmaradványt használjuk fel.

A megjelenő pályázati lehetőségeket folyamatosan vizsgáljuk, mert rendkívül fontos az önkormányzat költségvetésének külső forrásokkal való bővítése

A bevételek csökkenésének ellenére az önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatok körében egyaránt színvonalas közszolgáltatásokat kíván nyújtani. A feladatellátás tárgyi és személyi feltételei biztosítottak, azonban a működési célú kiadások az Önkormányzat tervezett bevételének a 98 %-át teszik ki, így beruházási és felújítási kiadásokra (település fejlesztésre) a tervezett források 2 %-át tudjuk előirányozni.

A 2016. évben a költségvetési bevételek 45 %-át fordítja az Önkormányzat az intézményi feladatellátásra. Az Önkormányzat által működtetett szociális támogatási rendszer 2016-ben is támogatást tud nyújtani a nehéz anyagi helyzetben lévők számára.

#### **A költségvetési rendeletben szereplő bevételi jogcímek részletezése: (Ezer Ft)**

Önkormányzatok működési támogatásai:	176 156
Működési célú támogatások államháztartáson belülről:	111 255
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről:	3 810
Közhatalmi bevételek:	9 300
Működési bevételek:	12 572
Felhalmozási bevételek:	0
Működési célú átvett pénzeszközök:	30
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök:	-
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről:	-
Belföldi értékpapírok bevételei:	-
Költségvetési, vállalkozási maradvány igénybevétele:	33 836
Finanszírozási bevételek:	-
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei:	-

A 2016. évi költségvetési kiadások tervezett előirányzata 341 680 ezer Ft, melyet a finanszírozású célú pénzügyi műveletek kiadásai 5 279 ezer Ft-tal kiegészítenek, így összesen 346 959 ezer Ft kiadással számoltunk, mely 29 %-kal elmarad az előző évi eredeti előirányzattól.

Az önkormányzatnál a tervezett létszámkeret 7 fő, az intézményeiben, a Györteleki Napsugár Óvodában a létszámkeret 15 fő, és a Közös Hivatalnál foglalkoztatottak létszámkerete a javaslat szerint 8 fő. A közfoglalkoztatás keretében történő foglalkoztatással körülbelül 140 fővel számoltunk. Az előző évhez képest az álláshelyek száma 2 fővel nőtt, melyből átszervezés miatt közfoglalkoztatás szervező álláshelyet, és egy konyhai kisegítő álláshelyet hoztunk létre. A köztisztviselői illetményalap (38 650 Ft) és a közalkalmazotti illetménypótlék (20 000 Ft) mértéke nem változott. A minimálbér 105 000 Ft-ról 111 000 Ft-ra, a garantált bérminimum 122 000 Ft-ról 129 000 Ft-ra növekedett.

A 2016. évben a dologi kiadások emelkedésével kell számolni, részben az új feladatok (szünidei gyermekétkeztetés) többletköltségei és az energiaköltségek növekedésével összefüggésben.

Az Önkormányzat által elfogadott 2015-2018. évekre szóló gazdasági programjában megfogalmazottak alapján az elmúlt évben megkezdett és finanszírozható beruházásokat a költségvetésben beterveztük, melyek közül a legfontosabbak az alábbiak: Sport utca, Rákóczi utca aszfaltozása, közfoglalkoztatási program keretében eszközbeszerzések, valamint az intézmények feladatellátáshoz kapcsolódó konyhai és irodai eszközök bűtorzat beszerzése.

Az Önkormányzat a Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Társulásban, mint gesztor, továbbra is részt vesz, melynek fenntartásához 32 360 ezer Ft összegben tervez hozzájárulni.

**A költségvetési rendeletben szereplő kiadási jogcímek részletezése: (ezer forint)**

Személyi juttatások:	183 372
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó:	36 127
Dologi kiadások:	67 494
Ellátottak pénzbeli juttatásai:	7 675
Egyéb működési célú kiadások:	35 070
Beruházások:	9 942
Felújítások:	-
Egyéb felhalmozási kiadások:	-
Tartalékok:	2 000
Finanszírozási kiadás:	5 279

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Györtelek Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről szóló előterjesztését tárgyalja meg, és hozzon döntést arról, hogy a költségvetést második fordulóban újra tárgyalja és hozzon döntést a megküldött rendelet-tervezet elfogadásáról.

**Györtelek, 2016. február 8.**

**Halmi József**  
polgármester

**INDOKOLÁS**

**az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló rendelet-tervezetéhez**

**Általános indokolás**

*Az önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény alapján eredeti jogalkotói hatáskörben eljárva alkotja meg a költségvetési rendeletét.*

*Az önkormányzat gazdálkodásának főbb szabályairól a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény a következők szerint rendelkezik, melyet a képviselő-testületnek be kell tartania.*

*A helyi önkormányzat költségvetése az államháztartás része. Az önkormányzati alrendszer költségvetése a központi költségvetéstől elkülönül, ahhoz központi költségvetési támogatásokkal kapcsolódik. A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.*

*A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.*

*A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.*

*A helyi önkormányzat a feladatai ellátásának feltételeit saját bevételeiből, más gazdálkodó szervektől átvett bevételekből, valamint központi költségvetési támogatásból teremti meg. A helyi önkormányzat veszteséges gazdálkodásának következményei a helyi önkormányzatot terhelik, kötelezettségeiért a központi költségvetés nem tartozik felelősséggel. A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.*

*Ha a helyi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását, államháztartási beszámolási kötelezettségének vagy vagyon-nyilvántartási kötelezettségének nem tesz eleget, a költségvetés elfogadásának, a zárszámadás elfogadásának, az államháztartási beszámoló benyújtásának, valamint vagyon-nyilvántartás elkészítésének határidejét követő hónaptól a mulasztás megszüntetését követő hónapig a nettó finanszírozás keretében finanszírozott támogatásainak folyósítása felfüggesztésre kerül.*

*A feladatfinanszírozási rendszer keretében az Országgyűlés a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott módon a helyi finanszírozza az önkormányzatokat. A feladatalapú támogatást a helyi önkormányzat éves szinten kizárólag az ellátandó feladatainak kiadásaira fordíthatja. Az ettől eltérő*

**felhasználás esetén a helyi önkormányzat köteles a támogatás összegét - az államháztartásról szóló törvényben meghatározott kamatokkal terhelve - a központi költségvetésbe visszafizetni.**

Kivételes esetben jogszabályban meghatározott módon a helyi önkormányzat működőképessége megőrzése érdekében kiegészítő támogatás adható. A tervezet a vonatkozó jogszabályok által előírt szerkezetben és tartalommal a jegyző irányításával került összeállításra. Az intézmények költségvetésének előzetes véleményeztetése megtörtént.

Önkormányzati szinten, költségvetési szervenként, címenként, előirányzatok, kiemelt előirányzatok, kötelező, önként vállalt, és államigazgatási feladatok szerinti tagolásban a bevételek, kiadások részletezését a tervezet mellékletei tartalmazzák.

Az egyes bevételek, kiadások kerülnek részletezésre a továbbiakban:

A központi támogatások (SZJA, normatív támogatás) összegei adottak, a Magyar Közlönyben megjelentek. A helyi bevételeknél növekedést nem tudunk tervezni, tekintettel a lakosság kor-és etnikai összetételére.

Az egyes kiadások részletezése:

A működési kiadási előirányzatok tervezésénél figyelembe kellett venni a közüzemi díj áremelkedéseket, a várható infláció mértékét, Áfa változást.

A köztisztviselői és közalkalmazotti szférában a bérek a hatályos illetménytáblák, köztisztviselőknél a központi illetményalap alapján lettek betervezve, mely 2009. év óta nem változott.

A felhalmozási kiadások tételeit tartalmazza a rendelet tervezet melléklete. A felújítási tervezett kiadási előirányzat a belvizelezetű csatornarendszer felújítását szolgálja központi támogatás igénybevételével.

A költségvetési létszámkeretet intézményenként tartalmazza a rendelet-tervezet.

Az államháztartásról szóló törvényben meghatározott mérlegek, kimutatások mellékletét képezik a tervezetnek, előterjesztésnek.

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29.§ (3) bekezdése alapján a saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek évekre várható összegét a korábban megállapítottakhoz képest módosította, a 2017. és 2018-évekre vonatkozóan. Az indoka a következő: a 2015. évi teljesítés alapján előre láthatóan a saját bevételek összességében csökkeni fognak, de az egyes címeken belül változások figyelhetők meg. A helyi adóbevételek 2015. évben 10 820 E Ft-tal teljesültek, ezért a korábban megállapított 6 900 E Ft tervezett összeghez képest növekedést várható. Díjak, pótlékok, bírságok esetén szintén a teljesítést vettük alapul, itt növekedés mutatkozott, ezért a 2017. évre tervezett 100 E Ft, és 2018. évre tervezett 100 E Ft-ot módosítottuk a 2015. évi teljesítés alapján 160 E Ft-ra a következő három évre vonatkozóan. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítését az önkormányzat nem tervezi a költségvetési évet követő három évre várhatóan.

### **Részletes indokolás**

1.§ Meghatározza a rendelet személyi hatályát.

2.§ A költségvetés bevételeit, kiadásait, egyenlegét állapítja meg a rendelkezés. A bevételi, kiadási előirányzatokat, normatív hozzájárulást határozza meg a hivatkozott mellékeltek szerint.

3.§ Részletezi a költségvetést a hivatkozott mellékeltek szerint.

4.§ A végrehajtásra vonatkozó szabályokat határozza meg ez a szakasz. Felelősségi szabályokat állapítja meg. Rendelkezik arról, hogy jutalmazásra tervezhető összeg. A tartozásállomány meghatározott mértéke esetében teendő lépéseket, költségvetési szervek esetében meghatározza a tartozásállományról való adatszolgáltatást.

5.§ Az előirányzat módosításról szóló szakasz. Előirányzat módosítás a képviselő-testület hatásköre. A költségvetési szervek saját hatáskörébe utalja a módosítást, Rendelkezik a többletbevétel, illetve a tervezettől való elmaradás esetén a képviselő-testület tájékoztatásáról.

6.§ A gazdálkodás szabályait határozza meg ez a szakasz.

7.§ A végrehajtás ellenőrzéséről rendelkezik a 7. §, a belső kontroll rendszer kialakításáról, működtetéséről szól.

8.§ Hatályba léptető rendelkezések.

9.§ A rendeletben nem szabályozott kérdésekben irányadó szabályokat határozza meg.

Győrtelek, 2016. február 8.

Halmi József  
polgármester



**ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT**  
**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló rendelet tervezetéhez**

A Jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§.-ában meghatározott feladatomban eleget téve az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet előzetes hatásvizsgálatáról a képviselő-testület az alábbiak szerint tájékoztatom:

1) A költségvetési rendelet jelentősnek ítélt hatásai

**1.1 Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások:**

Jelen költségvetési rendelet tervezet összeállítások meghatározására kerültek azok az alapvető célok, melyek megvalósításáról semmilyen körülmények között nem térhet el a képviselő-testület.

1.1.1. Elsődleges és legfontosabb feladata az Möt.v. (2011. évi CLXXXIX. törvényben) meghatározott kötelező feladatok ellátása

1.1.2. Fizetőképesség, és hitelképesség fenntartása, adósságállomány kezelése, bevételek növelése

1.1.3. Az önkormányzati intézmények racionális működési feltételeinek biztosítása, az előzetes költségvetési tárgyalások során meghatározott optimális költségtakarékos gazdálkodásra készítő, a működés fenntarthatóságát lehetővé tevő, legalacsonyabb szintű, de még elégséges finanszírozás.

1.1.4. Csak a valóban szociálisan rászoruló, krízishelyzetben került rétegek segítése, helyzetének az önkormányzat anyagi lehetőségéhez igazított javítása

1.1.5. Munkahelyteremtés lehetőségeinek felkutatása, növelve ezzel is az önkormányzat adóerő képességét

1.1.6. Az előző években vállalt kötelezettségek teljesítése, lakossági elégedettség fokozása, ennek érdekében további együttműködés:

1.7. Az adósságállomány kezelése, a nem kötelező feladatok elhagyása. Az ingatlanvagyon megőrzése, beruházási, felhalmozási stop bevezetése, hitelállomány kezelése. Adósságkezelés haladéktalan megkezdése.

1.1.8. Új adó bevezetése idegenforgalmi adó formájában.

1.1.9. Fegyelmezett, tervezett, előirányzatok szerinti állami feladatellátás

1.1.10. Szabadon vállalt, nem kötelező, és nem állami feladatok felfüggesztése

1.1.11. Szállítói tartozás állomány csökkentése, bevételek növelése (bérleti díjak, vagyonhasznosítás, mezőgazdasági árbevétel növelése stb.)

1.1.12. A közfoglalkoztatás törvényi szintű, minimális, de még elégséges tervezése, túlköltekezés, és túlfoglalkoztatás elkerülése.

1.1.13. Törvényes működés, az önkormányzatra vonatkozó pénzügyi szabályok rendelkezéseinek maradéktalan betartása, különös tekintettel a kötelezettségvállalás és számviteli fegyelem vonatkozásában.

1.1.15. Az önkormányzat pénzügyeit érintően a képviselő-testületi szintű döntéshozatal, és felelősségvállalás

**2.) Környezeti és egészségi következményei:**

A kötelező feladatok 1. pont szerinti ellátása megteremti annak jövőbeli lehetőségét, hogy a településen az intézmények további működtetésével óvodai nevelés a településen maradjon, így a gyermekek egészséges, harmonikus körülmények között fejlődhetnek. A kötelező feladatok ellátásával, tervezett bevételek beszedésével, a szociális gondoskodás egy magasabb szintje valósítható meg, tovább folytatható a település civil szerveződéseivel való együttműködés a település kulturális értékeinek megőrzése érdekében. Az egészségügyi alapellátás a korábbi formában való ellátása, valamint házi segítségnyújtás társulásban való további működtetése, igény esetén az ellátás bővítése.

**3.) Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:**

Az önkormányzat és annak valamennyi intézménye adminisztratív feladatait a közös önkormányzati hivatal látja el feladat-ellátási megállapodás alapján. A szabadságok kiadása nem megoldott, a köztisztviselők nagyon leterheltek. A feladatfinanszírozás meghatározza, és behatárolja a működés létszámfeltételeit.

**4.) A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

Győrtelek község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvényben biztosított eredeti jogalkotói hatáskörben eljárva, figyelemmel a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint az egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. Törvény 138.§.(1) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. §.(1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§-ban meghatározott feladatkörében eljárva – köteles az éves költségvetéséről rendeletet alkotni. A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig nyújtja be, terjeszti be a képviselő-testületnek. Melynek betervezési határideje, 2016. február 15. A

rendelet megalkotásának elmaradása törvénytértés, mely a normatív támogatás elmaradását vonja maga után, illetve rendelet megoltásának hiányában törvénytértő döntések meghozatalával járhat.

**5. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző (illetve az általa meghatározott pénzügyi ügyintéző) a felelős. Amennyiben az önkormányzat 0 napot elérő, vagy meghaladó elismert tartozás-állománya további 30 napig fennáll, és mértékét tekintve a költségvetési szerv éves eredeti kiadási előirányzatának 10 %-át eléri, azt a pénzügyi ügyintéző haladéktalanul köteles jelenteni az önkormányzat jegyzőjének. Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának részletes szabályait a jegyző által kiadott pénzügyi szabályzatok részleteiben tartalmazzák, melyek meghatározzák a felelősségi jogköröket. Az önkormányzat költségvetése stabil. A rendelet tervezetben kimutatott bevételek megteremtése érdekében a képviselő-testület mindent megtesz annak tényleges megvalósulása érdekében. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, valamint az önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési rendelet módosításáról a képviselő-testület, a jegyző által történő előkészítés után, a polgármester előterjesztése alapján, negyedévente dönt.

A feladat elmaradásából származó - személyi és dologi - megtakarítások felhasználására csak a képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.

A testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi önállóan gazdálkodó költségvetési szerv saját és a hozzá tartozó részben önálló intézmény tekintetében is köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.

A költségvetés szabályszerű végrehajtásáért a polgármester, annak biztonságáért a képviselő-testület tagjai tartoznak felelősséggel.

**dr. Sipos Éva sk.**  
jegyző

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
../2016.(.....) önkormányzati rendelete  
Az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről**

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában kapott feladatkörében eljárva, az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről következőket rendeli el:

**1.§ A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, a közös önkormányzati hivatalra, és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.**

**I. A költségvetés kiadásai és bevételei**

**2. § (1)** A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését:

a) 313 123 E Ft	Költségvetési bevétellel
b) 341 680 E Ft	Költségvetési kiadással
c) -28 537 E Ft	Költségvetési egyenleggel
d) -22 425 E Ft	- ebből működési
e) - 6 132 E Ft	felhalmozási

állapítja meg.

- (2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet 1., 1.1., melléklete alapján határozza meg a képviselő-testület.
- (3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a 2.1. és a 2.2. melléklet részletezi.
- (4) A költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban az 1.2., 1.3., 1.4. mellékletek részletezik.
- (5) A működési hiány belső finanszírozásának érdekében a Képviselő-testület az előző év költségvetési maradványának igénybe vételét, továbbá a működőképesség megőrzését célzó rendkívüli támogatás igénylését rendeli el, az igénylésről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester

*gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján. A felhalmozási hiány belső finanszírozására a Képviselő-testület az előző év költségvetési maradványának igénybe vételét rendeli el.*

## *2. A költségvetés részletezése*

*3.§ A Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:*

- (1) Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 3. melléklet részletezi.*
- (2) Az önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a 4. melléklet tartalmazza.*
- (3) Az önkormányzat 2015. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az 5. melléklet részletezi.*
- (4) Az önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a 6. melléklet szerint határozza meg.*
- (5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a 7. melléklet szerint részletezi.*
- (6) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.*
- (7) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (engedélyezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a 9.1.,9.1.1., 9.1.2.,9.1.3., 9.2, 9.2.1., 9.2.2., 9.2.3., 9.3., 9.3.1.,9.3.2. 9.3.3., mellékletek szerint határozza meg.*
- (8) Az önkormányzat 2014. évi előirányzat felhasználási tervét a 11. melléklet, az önkormányzat által adott közvetett támogatásokról szóló kimutatást a 12. melléklet, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve célok szerint a 13., melléklet tartalmazza.*
- (9) Az önkormányzat a kiadások között 1 000 E Ft általános, és 1 000 E Ft céltartalékot állapít meg. A tartalékkal való rendelkezés jogát a képviselő-testület fenntartja magának.*

## *3. A költségvetés végrehajtásának szabályai*

*4.§ (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.*

- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.*
- (3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.*
- (4) Amennyiben a költségvetési szerv 30 napon túli, elismert tartozásállományának mértéke eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át, vagy a 150 millió forintot, és a tartozását egy hónapon belül nem tudja 30 nap alá szorítani, akkor az irányító szerv a költségvetési szervnél – az egészségbiztosítási szerv által finanszírozott költségvetési szerv esetén az egészségbiztosítási szerv kérésére, vagy ha az egészségbiztosítási szerv azt nem kérte, véleményének előzetes kikérésével – önkormányzati biztost jelöl ki.*
- (5) A költségvetési szerv vezetője e rendelet 10. mellékletében foglalt adatlapon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyhó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 10-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.*
- (6) Az államháztartási törvény 97.§ (3) bekezdésében foglaltak alkalmazása során a kisösszegű követelések értékhatára 100.000 Forint.*
- (7) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.*
- (8) A finanszírozási műveletekkel összefüggő nyilatkozatok megtételére az önkormányzat nevében a polgármester jogosult, a jegyző jogi és a pénzügyi előadó pénzügyi ellenjegyzése mellett.*

(9) A költségvetési szerveknél a jutalmazásra fordítható és kifizethető összeg nem haladhatja meg a rendszeres személyi juttatások előirányzatának 40 %-át. Ennek fedezetére a személyi juttatások évközi megtakarítása és a személyi juttatások előirányzatának növelésére fordítható forrás szolgálhat.

#### **4. Az előirányzatok módosítása**

- 5.§ (1) Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.
- (2) A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 1.000.000,- forint összeghatárig- mely esetenként az összeghatárt nem haladhatja meg, a polgármesterre átruházza. Egyéb esetekben a képviselő-testület a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát fenntartja magának.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2016. december 31-ig gyakorolható.
- (4) A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai előirányzatokon belüli rovatok között saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók.
- (5) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 5. § szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
- (6) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja.
- (7) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat a munkamegosztási megállapodásban foglalt előirányzatok felett rendelkező önállóan működő költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.

#### **5. A gazdálkodás szabályai**

- 6.§ (1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.
- (2) Az önállóan működő költségvetési szerv az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a képviselő-testületi határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik.
- Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv által (önállóan működő és gazdálkodó, vagy önállóan működő) költségvetési szerv számára ellátott feladatok fedezetéül az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az önállóan működő költségvetési szerv érdekében használ fel.*
- (3) Az intézmények, költségvetési szervek részére az önkormányzati támogatás rendelkezésre bocsátása nem pénzellátási terv alapján, hanem a tényleges szükséglethez és a likviditáshoz igazítva történik. A rendszeres személyi juttatás fedezete a havi csoportos utalással kerül biztosításra.
- (4) Az önállóan működő költségvetési szerv feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy az biztosítsa az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv költségvetésében részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.
- (5) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.

- (6) A közös önkormányzati hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

#### **6. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése**

- 7.§ (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat, és hivatala esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.

#### **7. Záró és vegyes rendelkezések**

- 8.§ A rendelet a kihirdetése napján .....00 órakor lép hatályba, de rendelkezéseit 2015. január 1.napjától kell alkalmazni.

- 9.§ Az önkormányzat gazdálkodására, költségvetés végrehajtásra, a beszámolás rendjére a jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben a 2012. évi CCIV. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseit, és az ezekhez kapcsolódó végrehajtási rendeletekben előírtak az irányadók.

**Győrtelek, 2016...**

**Halmi József**  
polgármester

**dr. Sipos Éva**  
jegyző

**Halmi József polgármester:**a költségvetést március 15-ig kell elfogadni, de beterjeszteni február 15-ig kell. A munkatársak előkészítették a költségvetést. A bérleti díjakat felülvizsgáltuk, azt javaslom, hogy továbbra is a korábbi döntéseknek megfelelően alkalmazzuk. A bevételek nem minden esetben fedezik a kiadásokat. A feladatok egy része nincs megfelelően finanszírozva. A szociális ellátásban hiány van. A társulásban ellátott kötelező feladathoz, olyan szakmai létszámot ír elő a jogszabály, aminek nincsen fedezete. Azt az önkormányzatoknak kell hozzátenni saját bevételből, vagy ahonnan tudják. A társulás intézményéből egy embert márciussal áthelyezünk az önkormányzathoz a közfoglalkoztatással kapcsolatos teendők intézése érdekében. Az óvodai kötelező feladat sincs megfelelően finanszírozva.

Móriczné Kovács Ildikó pénzügyi előadó ismerteti az önkormányzat bevételeit és kiadásait jogcímenként.

**Halmi József polgármester:** Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az előterjesztés alapján a határozat-tervezet elfogadásával, a költségvetés második forduló újra tárgyalásával.

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

#### **Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2016. (II.15.) határozata az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló rendelet beterjesztéséről**

- I. Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megalkotására irányuló I. forduló javaslatot, előterjesztést, rendelet-tervezetet, nem fogadja el a határidőben, a Polgármester úr által beterjesztett 2016. évre vonatkozó költségvetési rendeletet, azt II. fordulóban újra tárgyalja.

**II. Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29.§ (3) bekezdése alapján a saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek 2017-2019. évekre várható összegét az alábbiak szerint állapítja meg, a korábbi előirányzatokat, és teljesítéseket figyelembe véve, a korábban jóváhagyott terv adatok módosultak :**

<b>Megnevezés</b>	<b>2017. év</b>	<b>2018. év</b>	<b>2019. év</b>
Helyi adó	7 400 E Ft	7 400 E Ft	7400 E Ft
Díjak, pótlékok, bírságok	160 E Ft	160 E Ft	160 E Ft
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	-	-	-
<b><u>Saját bevételek összesen:</u></b>	<b>7 560 E Ft</b>	<b>7 560 E Ft</b>	<b>7 560 E Ft</b>
 Hitel, kölcsön	 -	 -	 -
<b><u>Adósságot keletkeztető ügyletek, azokból eredő fizetési kötelezettségek összesen</u></b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**III. Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete :**

1. A köztisztviselők részére éves 200.000, Forint/fő cafeteria keretet állapít meg.
2. A közalkalmazottak részére éves 150.000,- forint étkezési hozzájárulást állapít meg.
3. A képviselő-testület a mezőőri szolgálatot úgy tartja fenn, hogy két mezőőr 8 órás munkaidőben látja el a feladatot.
4. A képviselő-testület a civil szervezetek támogatását 2016-ra tervezi, 800 E Ft összeggel.
5. Az illetménykiegészítésről szóló rendeletét felülvizsgálta, azt módosítja, úgy, hogy a középiskolai végzettségű köztisztviselők illetménykiegészítését 10%-ra emeli, a 6%-ról.
6. A bérleti díjak összegét 2016. évre vonatkozóan a korábban meghatározottak szerint alkalmazza.
7. felhatalmazza Halmi József polgármestert, hogy a kintlévőségek- különösen a bérleti díj hátralékok behajtásával- beszédésével, behajtásával kapcsolatosan eljárjon, intézkedéseket tegyen.

*Felelős: polgármester*

*Határidő: értelem szerint*

**4. A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás módosított Társulási Megállapodásának elfogadása**

Előterjesztő: Halmi József polgármester

**ELŐTERJESZTÉS**  
- a Képviselő-testülethez -

**A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás módosított Társulási  
Megállapodásának elfogadásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A szociális, gyermekjóléti és egészségügyi alapellátási feladatok hatékonyabb működtetése érdekében létrehozott Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás 2015. szeptember 24. napjával elfogadott Társulási Megállapodásának módosítása a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet (továbbiakban Rendelet) 2016. január 1-jén hatályba lépő rendelkezései alapján vált szükségessé.

A Rendelet 12. §-a értelmében a költségvetési szervek alapító okiratának és a költségvetési szervnek nem minősülő törzskönyvi jogi személyek létesítő okiratának az e rendeletnek a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet módosításáról szóló 44/2015. (XII. 30.) NGM rendelettel megállapított rendelkezéseire tekintettel szükséges módosítását 2016. március 1-jéig kell végrehajtani.

Az intézmény közfeladatait, szakmai alaptervekenységét a Rendelet 1. mellékletében foglalt kormányzati funkcióba – funkciószámmal és megnevezéssel kell besorolni.

Társulási Megállapodásban javasolt változtatások:

2016. január 1. napjával hatályát veszítette a Családsegítés 107054 kormányzati funkció. Az egy szolgáltató keretében működtetendő gyermekjóléti szolgáltatás és családsegítés alapfeladatok 104042 funkciószámon Család és gyermekjóléti szolgáltatások megnevezéssel kerültek meghatározásra. Új kormányzati funkció a 104043 funkciószámú Család és gyermekjóléti központ, valamint a 104031 funkciószámú Gyermekek bölcsődei ellátása. A Gyermekek napközbeni ellátása 104030 kormányzati funkció alatt nem számolható el a bölcsődei ellátásokkal kapcsolatos feladatos ellátása, így a gyermekek bölcsődei ellátásának funkciószámát szükséges beépíteni. A Társulási Megállapodásban fenti számú Rendeletben használt kormányzati funkció megnevezések is pontosításra kerültek. Az ellátottak számára nyitva álló helyiségek felsorolásánál összevonásra kerültek a korábbi családsegítés és gyermekjóléti szolgálat ellátottak számára nyitva álló helyiségei.

Fenti rendelkezések értelmében az előterjesztés mellékleteként előkészítettük a fenti változásokat tartalmazó módosított Társulási Megállapodást.

A Társulási Tanács 2016. január 27-ei ülésén döntött a Társulási Megállapodás módosításának jóváhagyásáról.

A Társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a Társulási Megállapodás jóváhagyásához. A Megállapodás módosítása a legutolsó jóváhagyó önkormányzat képviselő-testület döntésének időpontjában lép hatályba.

A leírtak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztés megtárgyalására és a mellékelt határozat-tervezet szerinti döntés meghozatalára.

**Győrtelek, 2016. február 2.**

**Halmi József**  
polgármester

1. Melléklet az előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

...../2016.... (....) határozata

**A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási  
Megállapodásának módosításáról**

Győrtelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében

- 1.) A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási megállapodását a határozat 1. melléklete, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
- 2.) A társulási megállapodás hatálybalépésének időpontja: az utolsó jóváhagyó testületi határozat dátuma.
- 3.) F e l h a t a l m a z z a Halmi József polgármestert a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás aláírására.

Határidő: 2016. február 29.

Felelős: Halmi József  
Polgármester

Győrtelek, 2016. február ....

**Halmi József**  
polgármester

**dr. Sipos Éva**  
jegyző

*A határozat tervezet melléklete  
1. melléklet*

**A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás  
Társulási Megállapodásának módosításáról**

Társult önkormányzati képviselő-testületei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban Möt.v.) 88. § (2) bekezdésére figyelemmel – mely szerint a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez - Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás 2015. szeptember 24. napján megkötött Társulási Megállapodását az alábbiak szerint módosítják:

**I. Általános rendelkezések**

A Társulási Megállapodás 2. pontjában 107054 funkciószámú családsegítés alaptevékenység törlésre kerül.

A Társulási Megállapodás 2. pontjában „Támogató Szolgálat” kormányzati funkció megnevezés helyébe a”Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére” megnevezés lép.

A Társulási Megállapodás 2. pontjában a „Hajléktalanok ellátása átmeneti szálláson” kormányzati funkció megnevezés helyébe a „Hajléktalanok átmeneti ellátása” lép.

A Társulási Megállapodás 2. pontjában „Gyermekjóléti szolgáltatások” alaptevékenység megnevezés helyébe a „ Család és gyermekjóléti szolgáltatások” szöveg lép.

A Társulási Megállapodás 2. pontjában a Család és gyermekjóléti szolgáltatások alaptevékenység az alábbi mondattal egészül ki:

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A Társulási Megállapodás 2. pontja a 104043 funkciószámú Család és gyermekjóléti központ megnevezésű alaptevékenységgel egészül ki.

A Társulási Megállapodás 2 pontjában a Család és gyermekjóléti szolgálat alaptevékenységből törlésre, a család és gyermekjóléti központ alaptevékenységhez beépítésre kerül az alábbi szövegrész:

„A társulás keretében működtetett család- és gyermekjóléti központ a Gyvt. 40/A. §-ában meghatározott feladatokat látja el.



Család- és gyermekjóléti központ ellátási területe:

- Fábánháza
- Fülöpösdaróc
- Géberjén
- Györtelek
- Hodász
- Jármí
- Kántorjánosi
- Kocsord
- Mátészalka
- Mérk
- Nagydobos
- Nagyecsed
- Nyírcsaholy
- Nyírkáta
- Nyírmeggyes
- Nyírparasznya
- Ópályi
- Ökörifülpös
- Ór
- Papos
- Rápolt
- Szamoskér
- Szamosszeg
- Tiborszállás
- Vaja
- Vállaj

települések közigazgatási területe.

A Társulási Megállapodás 2. pontjában a „gyermek átmeneti gondozása” megnevezés helyébe a „gyermek átmeneti ellátása” megnevezés lép.

A Társulási Megállapodás 2. pontjában a „104030 Bölcsőde ellátás” kormányzati funkció helyébe a „104031 Gyermek bölcsőde ellátása” kormányzati funkció lép.

A Társulási Megállapodás 3. d.) pontjában az ellátottak számára nyitva álló helyiségek szövegrész alatt a „Családsegítés” szöveg helyébe „család és gyermekjóléti szolgálat” szöveg lép, a gyermekjóléti szolgálat területi irodái törlésre kerülnek.

#### **Záró rendelkezések**

A Megállapodás módosítása a legutolsó jóváhagyó önkormányzat képviselő-testület döntésének időpontjában lép hatályba.

**Halmi József polgármester:** Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az előterjesztés alapján a társulási megállapodás módosításával, annak elfogadásával.

Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

**Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
6/2016. (II.15..) határozata**

## **A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról**

Győrtelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében

- 1.) A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási megállapodását a határozat 1. melléklete, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
- 2.) A társulási megállapodás hatálybalépésének időpontja: az utolsó jóváhagyó testületi határozat dátuma.
- 3.) **F e l h a t a l m a z z a** Halmi József polgármestert a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás aláírására.

Határidő: 2016. február 29.

Felelős: Halmi József  
Polgármester

Győrtelek, 2016. február 15.

**Halmi József**  
polgármester

**dr. Sipos Éva**  
jegyző

### **5.A Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítására Előterjesztő: Halmi József polgármester**

*Szám: /2016.*

#### **ELŐTERJESZTÉS**

*A Képviselő-testület  
2016. február 15-én megtartandó ülésére*

**Tárgy:** *A Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása*

*Tisztelt Képviselő-testület!*

*Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Módtv.) 2016. január 1-i hatállyal jelentős - a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrálását, a család- és gyermekjóléti szolgálatok, valamint család és gyermekjóléti központok kialakítását célzó - változtatást vezetett be a szociális ellátás és a gyermekvédelmi ellátás fenti területein a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt. és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) módosításával.*

A törvényi változások miatt a Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás társulási megállapodását a Társulási Tanács 2015. december 23-i ülésén módosította.

2015. december 30-án került kihirdetésre a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet módosításáról szóló 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet, amely 2016. január 1-él lépett hatályba. A módosítás következtében bennünket érintően az alábbi változások álltak elő:

- a 102030 „Idősek, demens betegek nappali ellátása” helyett 102031 Idősek nappali ellátása” és 102032 „Demens betegek nappali ellátása”
- 107054 „Családsegítés” helyett 104042 „Családsegítés és Gyermekjóléti szolgáltatások”

Mindezen okok miatt a társulási megállapodást módosítani kell. Kérem, az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Győrtelek, 2016. február 2.

**Halmi József**  
polgármester

Határozat-tervezet

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2016.... (....) határozata**

**a Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási megállapodásának  
módosításáról**

Győrtelek Község Önkormányzatának képviselő-testülete megtárgyalta a fenti tárgyú írásbeli előterjesztést. Ennek alapján jóváhagyja, a Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási megállapodásának módosítását az alábbiak szerint:

A Társulási megállapodás II. fejezete 2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2 A Társulás alaptevékenységét az államháztartási szakágazati és szakfeladat rend szerint végzi.

Alaptevékenysége szakágazati besorolás szerint: 881000 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül.

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102031	Idősek nappali ellátása
2	102032	Demens betegek nappali ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	107051	Szociális étkeztetés
5	107052	Házi segítségnyújtás
6	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Győrtelek, 2016. február 1....

**Halmi József**  
polgármester

**dr. Sípós Éva**  
jegyző

**Halmi József polgármester:** Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az előterjesztés alapján a társulási megállapodás módosításával, annak elfogadásával.

Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

**Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
7/2016. (II.15.) határozata  
a Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási  
megállapodásának módosításáról**

Györtelek Község Önkormányzatának képviselő-testülete megtárgyalta a fenti tárgyú írásbeli előterjesztést. Ennek alapján jóváhagyja, a Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási megállapodásának módosítását az alábbiak szerint:

A Társulási megállapodás II. fejezete 2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2 A Társulás alaptevékenységét az államháztartási szakágazati és szakfeladat rend szerint végzi.

Alaptevékenysége szakágazati besorolás szerint: 881000 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül.

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	102031	Idősek nappali ellátása
2	102032	Demens betegek nappali ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	107051	Szociális étkeztetés
5	107052	Házi segítségnyújtás
6	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Györtelek, 2016. február 15.

**Halmi József**  
polgármester

**dr. Sipos Éva**  
jegyző

**6.A Polgármester Úr szabadságolási ütemtervének jóváhagyása**  
**Előterjesztő: Halmi József polgármester, dr. Sipos Éva jegyző**

*Előterjesztés*

*Javaslat a polgármester szabadságolási ütemtervére*

*Készült: Györtelek Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. februári ülésére*

Előterjesztő: Halmi József polgármester  
Készítette: dr. Sipos Éva jegyző, Halmi József Györtelek Polgármestere

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCLX. törvény VIII/A. fejezet 225/C. § (1) bekezdése értelmében a főállású polgármesterévi huszonöt munkanap alapszabadság és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult. A törvény 225/C. § (2) bekezdése alapján a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe. Törvényi kötelezettségének eleget téve Györtelek Község polgármestere 2016. évi szabadságának 4/5-öd részét a melléklet szerint ütemezi, szabadsága fennmaradó részét eseti jelleggel a szükségessége felmerülésekor veszi igénybe.

**Határozati javaslat:**

Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármester szabadságolási ütemtervéről szóló javaslatot megismerte, megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:  
Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester 2016. évi szabadságolási ütemtervét a melléklet szerint jóváhagyja.

Györtelek, 2016. február 2.

A határozati javaslat törvényes! A határozat meghozatala minősített szavazattöbbséget igényel.

**dr. Sipos Éva**  
jegyző

**Melléklet a ...../2016. ( ) határozathoz**  
**a polgármester 2016. évi szabadságolási ütemterve**  
**25 alap, 14 pót, 30 előző évi áthúzódó**

2016. január	1 nap kivett szabadság
2016. április 1-10	5 nap szabadság
2016. május 10-20 között	5 nap szabadság
2016. június 10-15	6 nap szabadság
2016. augusztus 18-27.	10 nap szabadság
2016. december 23,24,27,28,29,31	6 nap szabadság

A szabadság fennmaradó részét eseti jelleggel a szükségessége felmerülésekor veszi igénybe.

Györtelek, 2016. február 2.

**Halmi József**  
polgármester

**Halmi József polgármester:** Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az előterjesztés alapján a a szabadságolási terv elfogadásával.

Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

**Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**8/2016. (II.15.) határozata**  
**a polgármester szabadságának ütemezéséről**

Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármester szabadságolási ütemtervéről szóló javaslatot megismerte, megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester 2016. évi szabadságolási ütemtervét a melléklet szerint jóváhagyja.

**Melléklet a 7/2016. (II.15.) határozathoz**  
**a polgármester 2016. évi szabadságolási ütemterve**  
**25 alap, 14 pót, 30 előző évi áthúzódó**

2016. január	1 nap kivett szabadság
2016. április 1-10	5 nap szabadság
2016. május 10-20 között	5 nap szabadság
2016. június 10-15	6 nap szabadság
2016. augusztus 18-27.	10 nap szabadság
2016. december 23,24,27,28,29,31	6 nap szabadság

A szabadság fennmaradó részét eseti jelleggel a szükségessége felmerülésekor veszi igénybe.

**7.Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó megállapodás meghosszabbítása**

**Előterjesztő: Halmi József polgármester**

**Halmi József polgármester:** szóbeli előterjesztést tesz. Jegyzőnk jelezte, hogy a belső ellenőrzéssel kapcsolatos szerződést meg kellene hosszabbítani, vagy döntést hozni arról, hogy a továbbiakban hogyan látjuk el. A jegyző feladata a belső ellenőrzés működtetése, kialakítása, ami a szervezet szabályszerű működését segíti elő. A tavalyi év munkájával elégedettek voltak a dolgozók, jegyzőnk. Segítőképz volt, és korrekten feltárta a hiányosságokat is. A tervezetet megküldte Ildikó, a díjon nem változtat. Én javasolom vele újra megkötni a szerződést, és őt megfogadni belső ellenőrnek. Aki egyetért azzal, hogy Krasznai Ernőné Ildikó vállalkozóval kössünk szerződést a belső ellenőrzési tevékenység ellátására vonatkozóan, jelezze kézfelemeléssel.

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozta:

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**9/2016. (II.15.) határozata**

**az önkormányzat, és szerveinél végzendő 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységre**  
**vonatkozó szerződés megkötéséről**

Győrtelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzatnál és szerveinél a 2016. évre vonatkozó belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan továbbra is Krasznai Ernőné vállalkozóval (4821 Ópályi, Kraszna utca 6., Adószám: 51779999-1-35, belső ellenőri regisztrációs szám: 5112590,) köt a vállalkozási szerződést.

Győrtelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Jegyző

Határidő: 2016. február 29.

## **8.Keret-megállapodás megkötése a Szabolcs 05. társulás által létrehozott gazdasági társasággal**

**Előterjesztő: Halmi József polgármester**

**Halmi József polgármester:** A Szabolcs 05. társulás keretén belül fogunk pályázni TOP-os pályázatokra. A pályázattal kapcsolatos feladatokat, támogatási kérelmek beadása, közészerzés lebonyolítása, projektmenedzsment a Társulás, pontosabban az által létrehozott nonprofit kft fogja elvégezni, amennyiben a testület elfogadja ezt. A keret-megállapodás erre vonatkozik. A társulásban részes önkormányzatok dolgozói közül lehet jelentkezni, ajánlani személyeket, akik részt vesznek ebben a munkában.

Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozta:

### **Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2016. (II.15.) határozata**

#### **a Szabolcs 05. Gazdaságfejlesztési Nonprofit Kft-vel történő keret-megállapodás megkötéséről**

Györtelek Község Önkormányzatának képviselő-testülete:

1.megtárgyalta, megismerte a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési társulás által létrehozott Szabolcs 05. Gazdaságfejlesztési Nonprofit Kft-vel megkötendő keret-megállapodás tervezetét, amely a terület-és településfejlesztési operatív program (TOP 2014-2020 időszak) keretében megvalósuló fejlesztési projektek előkészítésére, és megvalósításának támogatására vonatkozik, és a megállapodás megkötését, aláírását a tervezet alapján jóváhagyja.

2. a Szabolcs 05. Gazdaságfejlesztési Nonprofit Kft-vel megkötendő, fenti tárgyú keret-megállapodás aláírására felhatalmazza Halmi József polgármester urat.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2016. március 31.

## **9.Önkormányzati ingatlanok eladása**

**Előterjesztő: Halmi József polgármester**

**Halmi József polgármester:** szóbeli előterjesztést tesz, ismerteti a vételi ajánlatokat, és az értékbecsléseket. Az önkormányzat két ingatlana vált, válhatott eladóvá. A Kúria udvarról már tárgyaltunk tavaly ősszel. A leendő vevő lelkes volt, azóta nem jelentkezett, beadta a vételi szándékát, melyet ismertettünk a magyar államot képviselővel is. Jelzésük alapján az állam nem kíván élni elővásárlási jogával. Az ingatlanbecslő értékbecslését is megkaptuk. Így lehetővé vált a Kúria eladása is, és a Tüzép telep egy részének eladása is. A Tüzép telepet egy györteleki lakos a kívánná megvásárolni, viszont bérleti díjat nem fizetik, előbb ezt kell, hogy rendezzék. A vételi szándékot vissza vonták, viszont a bérlő meg kívánja vásárolni az épületet. Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért azzal, hogy a Kúria udvart, épületet az Africargo Kft- részére értékesítsük, 800.000,-Ft, vételár ellenében, és minden átruházással járó költség a vevőt terheli.

Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozta:

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
11/2016. (II.15.) határozata**

**az önkormányzati tulajdonú, forgalomképes ingatlan értékesítéséről (231 hrsz, Kossuth út 51.)**

Győrtelek Község Önkormányzatának képviselő-testülete:

1.a 17/2012. (XI.27.) önkormányzati rendelete alapján (figyelemmel annak 5.§-ra ), a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján, az Alaptörvényben biztosított tulajdonosi joggyakorlás alapján az önkormányzat tulajdonában lévő, 4752 Győrtelek, Kossuth út 51. szám alatt található, 231. hrsz-ú, kivett épület, udvar jellegű, 3200 m2 nagyságú ingatlan értékesítését határozza el.

2. az Africargo Kft. (Kocsord, Külterület 042/2 hrsz. Adószám: 22779418-2-15, Cégjegyzékszám:15-09-076289,képviseli: Kádár Józsefné, továbbiakban: Kft. ), mint vevő által tett vételi ajánlat alapján, a részére visszerhesen ruházza át az ingatlan tulajdonjogát, 800.000,- azaz nyolcszázezer forint vételár ellenében. A Kft. a nemzeti vagyronról szóló törvény 3.§ (1) bekezdés 1. b) pontja szerinti gazdálkodó szervezetek részére előírt, nemzeti vagyron tulajdonjogának megszerzésére irányuló szerződés megkötéséhez előírt nyilatkozatot megtette, mely alapján átlátható szervezetnek minősül.

3. Az állam elővásárlási jogával nem kívánt élni, ezért az ingatlan eladása lehetővé vált.

4. Az ingatlan tulajdonjogának megszerzésével járó kiadások, költségek- ügyvédi díj, átírás stb. - a vevőt, az Africargo Kft-t terhelik.

5. felhatalmazza Halmi József polgármestert a tulajdon átruházással járó eljárásra, a szerződések, szükséges dokumentumok aláírására.

**Halmi József polgármester:** A Tüzép-teleppel kapcsolatosan is javaslom, hogy hozzon döntést a testület. Mégpedig olyan feltételekkel, hogy a bérleti díjat rendezze a bérlő, és a leendő vevővel szemben 10 méter szolgálmi jogot tart fenn az önkormányzat a területre vonatkozóan, a vételár 1.500.000,- Forint. Amíg a bérlő nem rendezi a tartozását, addig eladásra sem kerülhet sor. A bérlőt elővásárlási jogának gyakorlására is fel kell hívni.

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozta:

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
12/2016. (II.15.) határozata**

**az önkormányzati tulajdonú, forgalomképes ingatlan értékesítéséről (Szabolcsi Építők útja 23. szám alatti és 25. szám alatti ingatlan közös telekhatárán található épület, és hozzá tartozó földterület, 59/1 hrsz. )**

Győrtelek Község Önkormányzatának képviselő-testülete:

1. a 4752 Győrtelek Szabolcsi Építők útja 23. szám alatti és 25. szám alatti ingatlan közös telekhatárán található épület (59/1 hrsz.) értékesítését határozza el vételi ajánlat alapján, 1.500.000,-Ft, azaz egymillió-ötszázezer forint vételár ellenében, továbbá minden tulajdon átruházással járó költség, kiadás a vevőt terheli.
2. az értékbecslésben foglaltak alapján tudomásul veszi, hogy a földhivatali nyilvántartásban a térképi állapotok eltérnek helyszíni állapottól. Az értékesítéshez-tulajdonjog átruházáshoz szükséges a Társasházi Alapító okiratot módosítani az albetétben szereplő épületek alaprajzával és telekterületével, valamint feltüntetni a nem szereplő épületeket, és módosítani az alaprajzot a vitás kérdések elkerülése érdekében.



3. a 4752 Györtelek Szabolcsi Építők útja 23. szám alatti és 25. szám alatti ingatlan közös telekhatárán található épületre vonatkozóan az 1. pontban meghatározott tulajdonjog átruházásra, értékesítésre csak akkor kerülhet sor, miután bérlet díj tartozását teljes körűen rendezte az önkormányzattal. 2015. június hó óta esedékes díjak összege- 2015. február 29-ig:- 180.000,- Ft, azaz egyszáznyolcvanezer forint.
4. a telekhasználatra szolgálmi jogot kíván fenntartani magának, mely külön megállapodást tárgyát képezi a képviselő-testület és a vevő között.

#### **10.Egyebek.**

##### **Előterjesztő: Halmi József polgármester**

**Halmi József polgármester:** szóbeli előterjesztést tesz, a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodást évente felül kell vizsgálni, január 31-ig. Ez nem történt meg, ezért most javaslom a megállapodást tekintsék át újból a képviselők, ha van javaslat a módosításra jelezzék. A nemzetiségi önkormányzat képviselői nem kerestek meg minket módosítás végett semmilyen javaslattal. Jelezze, aki egyetért azzal, hogy a felülvizsgálat alapján a korábban megkötött megállapodást jóváhagyja a testület.

Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozta:

**Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
13/2016. (II.15.) határozata  
a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás felülvizsgálatáról**

Györtelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete:


- 1.a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a Györtelek község roma nemzetiségi önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött 2014. novemberében.
2. felülvizsgálta az 1. pontban megkötött megállapodást, és azt változatlan tartalommal, határozat mellékletét képező együttműködési megállapodás jóváhagyja.

**További kérdés, vélemény közérdekű bejelentés nem volt, az ülés zárt ülésként folytatódik tovább önkormányzati hatósági ügy tárgyalása miatt.**

**Györtelek, 2016. február 15.**



**Halmi József  
polgármester**



**dr. Sipos Éva  
jegyző**

## 2016. január. Polgármesteri tevékenység.

- 01.04: Kéz a Kézben nyugdíjas klub foglalkozásán vettem részt, ahol lemondott Baráth Józsefné a vezető tisztségéről.
- 01.06: Megbeszélésen vettem részt a Mátészalkai Rotary Klub vezetőivel.
- 01.11: Kasú József temetésén vettem részt
- 01.15: Rendkívüli testületi ülés
- 01.21: sajtótájékoztató Budapest
- 01.22: 5. számú választókerület Társulás tanács ülésén voltam
- 01.27: Mátészalkán a Szociális társulás ülésén vettem részt
- 01.29: Leader gyűlésén voltam

## 2016.02 Polgármester tevékenység.

- 02.03: Szabó Kálmán temetése
  - 02.04: Projektegyeztetés 5.sz.társulás
  - 02.05: Ovi farsang
  - 02.08: Vezetői megbeszélés
  - 02.10: 5.sz Társulás Bizottsági ülésén
  - Tiop ellenőrzés
  - 02.11: Vihar kár iskola
  - 02.12: Szociális társulás Mátészalka/nem volt határozott képes/
  - 02.12: Társulási Györteleken /gyermekjóléti/
    - 02.13: Nyugdíjas farsang Györtelek 270 fő
    - 02.15: Temetés Vadász Zoltáné és Kisgyörgy Lajosné
    - 02.15: Testületi
-

Ikt. szám: 41/2015/E.4.

Tárgy: Tájékoztató

Valamennyi Társult Önkormányzat  
Jegyzője részére

SZÉKHELYÉN

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

2016. január 1. napjától közös feladat hárul ránk a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló kisebb űrtartalmú gyűjtőedények kötelező bevezetése érdekében. Az ingatlanhasználók már régóta várják ennek lehetőségét, ezért szeretnénk, ha a megvalósítás – közös és egyöntetű tájékoztatásunk mellett - gördülékeny és szabályozott lenne.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló **385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 7. §-a – a 2015. július 1. napjára tervezett hatálybalépés elhalasztása miatt - 2016. január 1. napjától** írja elő az alábbiakat:

*7. § (1) A vegyes hulladék szabványos gyűjtőedényben történő gyűjtéséhez a közszolgáltatónak biztosítania kell azt, hogy az ingatlanhasználó legalább 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül választhasson.*

*(1a) A közszolgáltató a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül - az (1c) bekezdésben meghatározott kivétellel -*

*a) a természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek az űrmértéke a 80 liter,*

*b) a lakóingatlan egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 liter nem haladja meg.*

*(1b) Az (1a) bekezdés b) pontja szerinti jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlan egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítja.*

Ez tehát azt jelenti, hogy **bármely természetes személy ingatlanhasználó jogosult lesz arra, hogy lecserélje a gyűjtőedényét a Korm. rendeletben előírt 80 literes méretűre**, és ennek megtörténtét követően kérje a közszolgáltatót, hogy a változást számlázási rendszerén vezesse át.

Emellett az egyedül élő természetes személyek beszerezhetik és használhatják a **60 literes gyűjtőedényt**, amennyiben rendelkeznek az egyedül élésüket bizonyító **önkormányzati igazolással**.

**Ugyanakkor a jövőben kizárólag az lesz jogosult 60 ill. 80 literes edényre vonatkozó díjszabást fizetni, aki valóban ilyen méretű edényt használ, melyet kollegáink a helyszínen ellenőriznek majd.**

A díjmeghatározás érdekében a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 2015. évi CLXXXV. törvénnyel módosított, 2016. január 1. napjától hatályos 91. §-a kiegészül olyan további átmeneti rendelkezésekkel, amelyek alkalmazásával a kisebb űrtartalmú gyűjtőedények díja akkor is egzakt módon meghatározható, ha azoknak díjelőzménye a 2012. április 14. napján hatályos – a rezsicsökkentés alapjául szolgáló – önkormányzati rendeletben nem volt.

A fenti jogszabályokban foglaltak érvényre juttatásában azonban a kötelező közszolgáltatás mindhárom szereplőjének, azaz az önkormányzatnak, az ingatlanhasználónak és a közszolgáltatónak egyaránt tevőlegesen részt kell vennie az alábbiak szerint:

**1. Az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. közszolgáltató a közszolgáltatási területén lévő településeken 2016. január 1. napjától**

- a) biztosítja a természetes személy ingatlanhasználók részére a 80 literes gyűjtőedény választásának lehetőségét,
- b) biztosítja a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy részére – amennyiben rendelkezik az önkormányzat által kiadott igazolással - a 60 literes gyűjtőedény választásának lehetőségét,
- c) vállalja, hogy az ingatlanhasználó kérelmére – a gyűjtőedény meglétének igazolása és a 60 literes gyűjtőedény választásánál az önkormányzati igazolás bemutatása esetén – alkalmazza a törvényben meghatározottak szerint számított alacsonyabb díjtételt,

**2. Az önkormányzat**

- a) meghatározza az önkormányzati igazolás kiadásának módját,
- b) átvezeti a közszolgáltatást szabályozó rendeletén a 80 literes és a 60 literes gyűjtőedényekre vonatkozó, magasabb rendű jogszabályban nem rögzített szabályokat, az önkormányzati igazolás kiadására vonatkozó rendelkezéseket, valamint azt a tényt, hogy a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedény beszerzésének kötelezettsége az ingatlanhasználót.

**3. Az ingatlanhasználó**

- a) beszerzi a 60 vagy 80 l űrtartalmú szabványos gyűjtőedényt,
- b) 60 literes gyűjtőedény esetében beszerzi az önkormányzati igazolást,
- c) a közszolgáltató felé írásban bejelenti az általa használt gyűjtőedény változását, és igazolja a jogosultságot: az edény megvásárlásáról saját névre szóló számlával vagy az edény helyszíni bemutatásával, és a b) esetben az eredeti önkormányzati igazolással.

Kérjük, szíveskedjen közbenjárni annak érdekében, hogy az önkormányzati rendelet felülvizsgálata mellett a szükséges jogalkotási kötelezettségének a képviselő-testület eleget tehesen.

Társaságunk a 80 literes gyűjtőedények bevezetése esetében a Korm. rendelet és törvényi számítási szabály alapján önmaga is el tud járni. A 60 literes űrtartalmú gyűjtőedény használatára való jogosultsággal azonban az ingatlanhasználó csak abban az esetben élhet, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a Közszolgáltató részére bizonyítja. Ezen önkormányzati igazolás kiadásának belső rendszerét (kérelem, ügyféli nyilatkozat, nyilatkozat ellenőrzése pl. az Integrált Portál Alapú Lekérdező Rendszer adatai alapján, forma pl. hatósági bizonyítvány stb.) a kérelmezők érdekében az Önkormányzatnak mindenképp meg kell határoznia, tekintettel arra, hogy a jogszabály csak tágran megfogalmazott „**önkormányzati igazolás**”-t említ.

Társaságunk a rendeleti szabályozásig bármely, az önkormányzattól e tárgykörben hivatalosan érkezett igazolást elfogad, amely **tartalmazza az ingatlanhasználó természetes azonosító adatait (név, lakhely, anyja neve, születési dátum) és az egyedülállóság igazolását.**

Kérjük azonban, hogy a lehetőségük szerinti legkorábbi időpontban a szükséges döntéseket szíveskedjenek meghozni. Amennyiben a kisebb űrtartalmú edényt településükön már korábban bevezették, akkor annak alkalmazása a megszokott rendben folyik tovább, így ha a településen a 80 literes gyűjtőedény már alkalmazásban van, csak az egyedülálló által választható 60 literes gyűjtőedényre vonatkozó szabályozást kell megalkotni.

Amennyiben kérdésük merül föl, állok szíves rendelkezésükre a fenti e-mail elérhetőségen.

Nyíregyháza, 2015. december 7.

Tisztelettel:

Észak-Alföldi  
Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.  
1040 Nyíregyháza, Kenczúr tér 7.  
Adószám: 1-2-017-2-15  
**Éberhardt Gábor ügyvezető**  
**Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási**  
**Nonprofit Kft.**  
**Közszolgáltató**

**Dátum:** 2016. február 1. [14:56:31 CET]

**Feladó:** Nagy Ildikó <nagy.ildiko@nagyecsed.hu>

**Címzett:** hivatal@fabianhaza.hu, t.szallasph@gmail.com, jegyzo@merk.hu, mulleristvanne@vipmail.hu, vallaj@enternet.hu, okoritofulposph@t-online.hu, petriistvan@citromail.hu,

mateneandi.vincze@gmail.com, cs-kovacs-fdaroc@freemail.hu, polgh@gyortelek.hu, halmi@gyortelek.hu

**Tárgy:** Szak TT ülés

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Csatoltan küldöm a SZAK Társulási Tanács február 5-re 9 órára tervezett ülésére szóló meghívót és előterjesztéseket. Az előterjesztésekből kiderül, hogy miért szükséges az alapító okirat módosítása, ill. a társulási megállapodás módosításának kezdeményezése.

Az alapító okirat módosítása a társulási tanács hatásköre. Ezzel szemben a társulási megállapodást a társulási tanács nem módosíthatja, hanem csak kezdeményezheti a módosítást, melyet a társulásban részes valamennyi önkormányzat képviselő testületének határozatával lehet módosítani. Az önkormányzatok képviselő-testületei február első felében mindenképpen ülést kell, hogy tartsanak, tekintettel arra, hogy határidős feladat az önkormányzatok költségvetési rendeletének megalkotása. Tisztelettel kérem, hogy szíveskedjen gondoskodni arról, hogy arra a képviselő-testületi ülésre - a társulási tanács ülésére megküldött előterjesztéshez hasonló tartalommal - készüljön előterjesztés a társulási megállapodás képviselő-testületi határozattal történő módosítására. Erre azért van szükség, mert az államkincstár az alapító okirat módosításának törzskönyvi átvezetéséhez kéri a társulási megállapodás módosítását is.

Tisztelettel:

Dr. Bölcsik István  
jegyző

2016. 02. 02.

Dr. Bölcsik István

*[Handwritten signature]*

Szatmári Egyesített Szociális és  
Egészségügyi Alapellátási  
Intézményi Társulás  
4700 Mátészalka, Hősök tere 9.

Száma: 110-11/2016.  
Ügyintéző: Imre Miklósné

Tárgy: Társulási Megállapodás  
módosítása

Települési Önkormányzat  
Polgármestere  
részére

## S Z É K H E L Y É N

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

A szociális, gyermekjóléti és egészségügyi alapellátási feladatok hatékonyabb működtetése érdekében létrehozott Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás 2015. szeptember 24. napjával elfogadott Társulási Megállapodásának módosítása a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 2016. január 1-jén hatályba lépő rendelkezései alapján vált szükségessé. A mellékelt előterjesztés minta részletesen tartalmazza a társulási megállapodásban módosításra kerülő részeket, illetve a megállapodás módosításának indokait.

A Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa 2016. január 27. napján tartott ülésén a Társulási Megállapodás módosításával egyetértett, s az egységes szerkezetbe foglalta Társulási Megállapodást 1/2016. (I.27) TT. számú határozatával elfogadta.

A társulási megállapodás jóváhagyásához a társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületeinek minősített többséggel hozott döntése szükséges. A Megállapodás módosítása a legutolsó jóváhagyó önkormányzat képviselő-testülete döntésének időpontjában lép hatályba.

A fentiekre hivatkozva kérem Polgármester Asszonyt, Urat, hogy a levelemhez mellékelt társulási megállapodást a melléklet szerint szíveskedjen a képviselő-testület elé terjeszteni és az elfogadásáról szóló határozatot két eredeti, polgármester és jegyző által aláírt példányban minél hamarabb, de legkésőbb február 20-ig a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal címére megküldeni szíveskedjenek.

Gyors és hatékony közreműködését köszönöm.

Mátészalka, 2016. január 27.

Tisztelettel:

Hanuszi Péter  
Elnök



2016

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

**Győrtelek Község Önkormányzata** (4752 Győrtelek, Kossuth utca 47., törzskönyvi azonosító száma: 735089, adószáma: 15735083-2-15, Képviseli: Halmi József polgármester) mint megrendelő (továbbiakban Megrendelő)

és

**KRASZNAI ERNŐNÉ EGYÉNI VÁLLALKOZÓ** (4821 Ópályi, Kraszna utca 6.), mint vállalkozó (Adószám: 51779999-1-35, belső ellenőri regisztrációs szám: 5112590, továbbiakban: Vállalkozó),

együtt felek (továbbiakban Felek) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Megrendelő megrendeli a Vállalkozótól a 2016. évre vonatkozó belső ellenőrzési tevékenység elvégzését.

2. Felek megállapodnak, hogy az 1. pontban meghatározott tevékenység a következő részfeladatok elvégzését jelenti:

- a 2016. évi kockázatelemzésen alapuló ellenőrzési terv összeállítása, a meghatározott ellenőrzések elvégzése megbízó levél alapján.
- 2017. évre vonatkozó ellenőrzési terv elkészítését
- tanácsadói tevékenység
- rendkívüli ellenőrzések végzése megbízó levél alapján

3. Felek megállapodnak, hogy a munka elvégzésének vállalkozási díja a Vállalkozó alanyi adómentességére hivatkozva 2016. évben nettó 400.000 Ft.

4. A Vállalkozási Díj magában foglal minden, a munkák ellátásával kapcsolatban Vállalkozó oldalán felmerülő kiadást, költséget. Megrendelő a 2016. évi díjat a vállalt feladatok elvégzését követően részletekben számla ellenében fizeti meg a Vállalkozó Szabolcs Takaréknál vezetett 68000024-16013252 számú bankszámlájára.

5. A vállalkozási díjat Megrendelő banki utalással köteles megfizetni a Vállalkozó által kiállított számla kézhezvételét követő 15 naptári napon belül.

6. A Vállalkozó az ellenőrzés során a birtokába jutott információkat megőrzi, harmadik fél részére nem adhatja ki.

7. Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés teljesítése során a szerződéssel kapcsolatosan joghatású nyilatkozatok megtételére, kizárólag írásbeli formában Felek törvényes képviselői jogosultak.

8. A jelen szerződésre a magyar jogot kell alkalmazni. A jelen szerződés által nem szabályozott kérdésekben a hatályos Polgári Törvénykönyv rendelkezései, továbbá a belső ellenőrzésre vonatkozó ágazati jogszabályok irányadóak.



9. A jelen Megállapodást a Felek magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

10. A másik Fél előzetes hozzájárulás nélkül a Megállapodás szerint egyetlen jog sem ruházható át valamelyik fél által harmadik személyre.

11. A szerződés határozatlan időtartamra jön létre, melyet bármelyik fél a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal megszüntetheti, indokolással, egy hónapos felmondási idővel.

13. A Felek a szerződést annak átolvasása után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

**Mátészalka, 2016. február .**

**Halmi József**  
**polgármester**  
**Megbízó**

**Krasznai Ernőné**  
**Egyéni vállalkozó**  
**Megbízott vállalkozó**

Dátum: 2016. február 11. [13:06:47 CET]  
Feladó: Halmi József <halmi@gyortelek.hu>  
Címzett: polgh@gyortelek.hu  
Tárgy: FW: Szabolcs 05. Gazdaságfejlesztési Nonprofit Kft / Keret-megállapodás, Tagdíj befizetések, Önéletrajzok

**From:** Szatlóczky Kinga [mailto:projektiroda@mateszalka.hu]  
**Sent:** Thursday, February 11, 2016 11:45 AM  
**To:** halmi@gyortelek.hu  
**Cc:** Veres Ágnes  
**Subject:** Szabolcs 05. Gazdaságfejlesztési Nonprofit Kft / Keret-megállapodás, Tagdíj befizetések, Önéletrajzok

Tisztelt Polgármester Úr!

A 2016. február 10-i társulási ülésre hivatkozva mellékelten megküldjük a Szabolcs 05. Gazdaságfejlesztési Nonprofit Kft-vel a 2014-2020 programozási időszakban a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program keretében megvalósítandó fejlesztési projektek előkészítésére és megvalósításának támogatására vonatkozóan kötendő keret-megállapodást.

Kérjük, hogy a Képviselő-testület által jóváhagyott keret-megállapodást 6 db eredeti példányban aláírva 2016. február 29. napjáig szíveskedjen részünkre visszajuttatni (Mátészalkai Polgármesteri Hivatal - Városfejlesztési Csoport, 4700 Mátészalka, Kazinczy u. 1.)

Tájékoztatásul közöljük a Szabolcs 05 Önkormányzati Társulás felé rendezendő **2015. évi települési tagdíj hátralékot és 2016. évi tagdíjakat**. A csatolt táblázatban településlélekszám arányosan kerültek feltüntetésre. Kérjük, **2016. február 29. napjáig** szíveskedjenek teljesíteni a tagdíj befizetéseket a 2015. évi hátralék és a 2016. évi tagdíj kapcsán.

A tagdíjakat az alábbi számlaszámra teljesíthetik:

**Önkormányzati Területfejlesztési Társulás**  
**Számlaszám: 10700402-68896357-51100005**

Aki már időközben rendezte, kérjük tekintse ezen kérésünket tárgytalannak.

Szintén a társulási ülésen elhangzottakra hivatkozva, várjuk azon kollégáik önéletrajzát (Europass CV), akik megfelelő képzettséggel, végzettséggel, de főképp tapasztalattal rendelkeznek Európai Uniós pályázatok menedzselésében és szívesen működnének közre a TOP-os pályázatok elkészítésében, menedzselésében.

Az önéletrajzokat alábbi e-mailcímmre szíveskedjenek megküldeni legkésőbb **2016. február 29-ig**:  
[palyazat@mateszalka.hu](mailto:palyazat@mateszalka.hu)

Üdvözlettel:

**Szatlóczky Kinga**  
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal  
Városfejlesztési Csoportvezető  
Tel: +36(44) 501-370  
Mobil: +36(30) 337-5267  
E-mail: [projektiroda@mateszalka.hu](mailto:projektiroda@mateszalka.hu)

2016.02.11.

2016.02.11.

2016.02.11.

## KERET-MEGÁLLAPODÁS

a ..... Önkormányzata által, a 2014-2020 programozási időszakban a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program keretében megvalósítandó fejlesztési projektek előkészítésére és megvalósításának támogatására vonatkozó tanácsadói, projektmenedzsment és közbeszerzési feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások nyújtása tárgyában,

amely létrejött egyrészről ..... **Önkormányzata**, mint **megbízó** (a továbbiakban: Megbízó)

Székhely:

Törzsszám:

Adószám:

Képviselőre jogosult neve:..... polgármester,

másrészről a **Szabolcs 05. Gazdaságfejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint **megbízott** (a továbbiakban: Megbízott)

Székhely: 4700 Mátészalka, Hősök tere 9.

Adószám: 25400562-2-15

Cégjegyzékszám: Cg.15-09083041

Bankszámlaszám: 10700402-69473715-51100005

Képviselő: dr. Felföldi Botond ügyvezető

(a Megbízó és a **Megbízott** a továbbiakban együttesen: a „Felek”) között az alábbi helyen és időben, az alábbi tartalommal:

### 1. Előzmények

A Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (a továbbiakban: Társulás) és tagönkormányzatai (a továbbiakban: Tagönkormányzatok) a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló **272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben** rögzítettek alapján elkészítették, a 2014-2020 programozási időszakban a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program forráskeretéből megvalósítani javasolt projektjeik listáját. A Társulás Társulási Tanácsának 1/2016. (I.22.) TT. számú határozata (a továbbiakban: Határozat) értelmében a Tagönkormányzatok képviselői megtárgyalták az elkészült projektlistát, és egyetértettek az abban foglalt projektek megvalósításával.

A Társulás 2015-ben létrehozta a 100 %-os tulajdonában álló Szabolcs 05. Gazdaságfejlesztési Nonprofit Kft-t, a Megbízottat hogy a Társulás és a Tagönkormányzatok részére működjön közre fejlesztési projektjeik előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos szolgáltatások, feladatok ellátásában. A Megbízott rendelkezik a megfelelő tapasztalattal, erőforrással, illetve az ellátandó feladatok mértékéhez igazodóan folyamatosan biztosítja azokat, így a Tagönkormányzatok belső szervezeti egységeinek tehermentesítése mellett, még hatékonyabban tudja menedzselni a projekteket. Ezenfelül, - mivel a Társulás és a Tagönkormányzatok érdekeit képviseli, - a piaci szereplőkkel szemben megbízható megoldást jelent a projektek megvalósítására, hiszen a Megbízott célja a Társulás és Tagönkormányzatok által megjelenített közérdeknek a lehető legnagyobb mértékben megfelelően, a lehető legkedvezőbb pénzügyi feltételekkel megvalósítani a fejlesztési célokat. Tekintve, tehát hogy az európai uniós projektek végrehajtása speciális tevékenységet foglal magában, célszerű egy kifejezetten a projektek előkészítésére és menedzselésére specializálódott, önálló szervezetet megbízni ezen fejlesztések megvalósítására.

Ennek megfelelően a Társulás, a Határozatban felkérte a Megbízott ügyvezetőjét, hogy a Tagönkormányzatok részére készítse el a Terület - és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretében benyújtandó projektjeik támogatási kérelmeit, valamint az általa elkészített támogatási kérelmek nyertessége esetén, lássa el a projektekhez kapcsolódó projektmenedzsment és közbeszerzési feladatokat.

A Társulás a **támogatási kérelmek** elkészítésének fedezetéül a Határozatban forrást biztosított a

Megbízott számára.

(A 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés i) pontjában foglaltak szerint a Kbt.-t nem kell alkalmazni.

**Kbt. 5. § (1) bekezdés:** „E törvény alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezettek:

...

c) az állam, minden költségvetési szerv, a közalapítvány, a **helyi önkormányzat**, a helyi és országos nemzetiségi önkormányzat, a helyi és nemzetiségi önkormányzatok társulása, a **területfejlesztési önkormányzati társulás**, a térségi fejlesztési tanács,

**Kbt. 9. § (1) bekezdése** alapján: „E törvényt nem kell alkalmazni

...

i) az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött szerződésre, amely felett az ajánlatkérő más ajánlatkérőkkel közösen a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, az ajánlatkérők közösen döntő befolyással rendelkeznek annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel (ajánlatkérőkkel) vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik;”)

Tekintettel arra, hogy a Megbízott a Társulás 100%-os tulajdonában álló gazdasági szervezete, és a Megbízott éves árbevételének több mint 80%-a a Társulással és a Tagönkormányzatokkal kötött szerződések teljesítéséből származik (fog származni), a Felek az alábbi keret-megállapodást (a továbbiakban „Keret-megállapodás”) kötik meg egymással.

## **2. A Szerződés tárgya**

A Megbízó megbízza jelen Keret-megállapodás keretében Megbízottat a Terület - és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretében általa benyújtani kívánt, a jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott projektje(i) **támogatási kérelmé(ek)nek elkészítésével.**

A Megbízó megbízza továbbá jelen Keret-megállapodás keretében Megbízottat a támogatási kérelem(ek) nyertessége esetére, a projekt(ek)hez kapcsolódó **projektmenedzsment és közbeszerzési feladatok ellátásával.**

**A projekt(ek) megvalósítási szakaszára vonatkozó projektmenedzsment és közbeszerzési szolgáltatások igénybevételének feltétele, hogy a Megbízó által benyújtott támogatási kérelem(ek) pozitív döntést kap(nak), támogatásban részesül(nek) és a támogatói okirat(ok) kiadásra, illetve a támogatási szerződés(ek) megkötésre kerül(nek).**

A Megbízó vállalja, hogy pozitív tartalmú támogatási döntés(ek) esetén a **támogatói okirat(ok) kiadását, illetve a támogatási szerződés(ek) megkötését követő 8 napon belül** Megbízottal további szerződés(ek)e)t köt a nyertes projekt(ek) projektmenedzsment és közbeszerzési feladatainak ellátására. **A Felek ezen külön szerződés(ek)ben részletesen rögzítik, az ellátandó konkrét feladatokat, az egyes projektek sajátosságaira tekintettel.**

A Megbízott a megbízást, a Megbízó igényeit figyelembe véve, a jelen Keret-megállapodásban rögzített feltételekkel elvállalja. Megbízó a jelen Keret-megállapodás szerinti szolgáltatásokat a projektek kidolgozása és megvalósítása érdekében szakaszosan, egymásra épülve veszi igénybe.

### 3. Megbízott kötelezettségei

A Felek rögzítik, hogy a Megbízott fő szabályként személyesen köteles eljárni, **Megbízó** azonban hozzájárul ahhoz, hogy a Megbízott más személy közreműködését is igénybe vegye, amennyiben a megbízás ellátása során ez szükséges. A Megbízott azonban az eljárásba bevont közreműködő tekintetében a Ptk. szabályai szerint felel, továbbá a **Megbízott a közreműködők bevonása során a Kbt. szabályait, valamint az érintett projektekre vonatkozó mindenkori elszámolhatósági szabályokat is köteles betartani.**

Megbízott a jelen Keret-megállapodásban körülírt megbízást folyamatosan a Megbízó utasításainak megfelelően végzi, tevékenységéről a Megbízót rendszeresen tájékoztatja.

Megbízott köteles haladéktalanul közölni a Megbízóval minden olyan körülményt, amely a feladatok teljesítését, eredményét, illetve a teljesítési határidőket érinti vagy befolyásolja.

A feladatok teljesítése során Megbízott az általa készítendő dokumentumokat a pályázat kiírója által kért tartalmi és formai előírásoknak megfelelően szolgáltatja a Megbízó részére.

A Megbízott feladatát képezi többek között a pályázatokat kiíró szervvel, valamint a közreműködő szervezettel történő kapcsolattartás is.

Az 1. mellékletben szereplő projektekkel kapcsolatban a Megbízót, a Megbízott is képviseli nyilatkozattételi jogkörrel, a projektekhez kapcsolódó beruházásokkal kapcsolatos bármely tárgyaláson, értekezleten, beleértve a közreműködő szervezeteknél zajló egyeztetéseket is, a következő feltételekkel:

- a Megbízott köteles a Megbízó érdekeit képviselni;
- a Megbízott írásbeli nyilatkozattétel előtt köteles előzetesen írásban, lehetőség szerint legalább 3 munkanappal előbb egyeztetni a Megbízóval;
- a Megbízott a Megbízót terhelő bármilyen kötelezettség-vállalásra a jelen megállapodás keretein belül, illetőleg az egyes későbbi megbízási szerződések rendelkezései szerint a Megbízó hozzájárulásával jogosult.

### 4. Megbízó kötelezettségei

A Megbízó köteles a szükséges információkat, adatokat, dokumentumokat a Megbízott részére a feladatok eredményes végrehajtásának érdekében **megfelelő időben** rendelkezésre bocsátani.

Megbízó jogosult a Megbízottól tájékoztatást kérni a feladatok ellátásáról.

Megbízó segíti Megbízott tevékenységét a helyi egyeztetésekben, szükség esetén soron kívül rendelkezésre áll a felmerült problémák, akadályok elhárításában.

Megbízó jogosult és köteles egyes projekt előkészítési feladatokat saját hatáskörében, a Megbízó saját munkavállalóival elvégeztetni, vagy olyan egyedi szakértelmet igényelő feladatok ellátása során, amikor csak néhány gazdasági szervezet képes az adott feladat ellátásra, külső szakértőt megbízni. **Megbízó kötelezettsége valamennyi, a támogatási kérelem vonatkozó pályázati felhívásban előírt kötelezően csatolandó mellékletének, - különösen megalapozó dokumentum, megvalósíthatósági tanulmány, tulajdoni lap, térképvázlat, helyszínrajz, engedélyek, tervek, számítások, költségvetés stb., - a Megbízott részére olyan időben és formában történő biztosítása, amely lehetővé teszi a támogatási kérelmek pályázati felhívásban előírt határidőben és módon történő benyújtását!**

### 5. A Megbízási díj mértéke

A Megbízott a **támogatási kérelem(ek) elkészítését ingyenesen** látja el Megbízó részére, tekintettel, arra, hogy a Társulás az Előzményekben részletezettek szerint biztosítja a Megbízott részére a támogatási kérelem(ek) elkészítésének költségeit. Felek a támogatási kérelem(ek) elkészítésének költségeit nyertes pályázat esetén sem kívánják a pályázat keretében elszámolni.

A nyertes projekt(ek) megvalósítási szakaszára vonatkozó **projektmenedzsment és közbeszerzési szolgáltatások** esetén a Megbízott **megbízási díjának mértéke**, a jelen Keret-megállapodás alapján, a 2. pontban meghatározott **külön szerződés(ek)ben kerül(nek) meghatározásra**. A megbízási díj a mindenkori piaci árakhoz képest csak kedvezőbb lehet, és **nem haladhatja meg a pályázati**

**felhívásokban részletezett projekt elszámolható költségek vonatkozó mértékének a maximumát.** Ennek az érintett projektekre vonatkozó mindenkori elszámolhatósági szabályoknak megfelelő igazolása minden esetben a Megbízottat terheli.

(A díj meghatározásánál a felek figyelemmel lesznek a **272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet** a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről **5. számú melléklet 3. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK RÉSZLETES ISMERTETÉSE** részre, ezen belül is különösen a **3.6. In-house beszerzések**, 3.6.1. A Kbt. 9. § (1) bekezdés *h)-i)* pontjában és (2) bekezdésében meghatározott in-house beszerzések alapján kötött szerződések elszámolhatóak, ha azok **költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket**, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét. 3.6.2. Az in-house beszerzéseket olyan részletes, tételes egységárakat is tartalmazó kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy e teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyságot., **3.8. Projektmenedzsment költségek**, 3.8.1. A projektmenedzsment **költségek együttesen nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének 2,5%-át.** A projektmenedzsment költségeken belül kizárólag a következő tételek számolhatóak el, közszféra szervezet kedvezményezettnek esetén az Útmutató 3.8.2-3.8.2.9. pontjában foglalt feltételek figyelembevételével: 3.8.1.1. a projekt előkészítési és megvalósítási időszakában végzett projektmenedzsment tevékenység személyi jellegű ráfordításai a 3.5.4. pontnak megfelelően, 3.8.1.2. iroda és eszközbérlés, 3.8.1.3. a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó anyag - és az Sztv. 80. § (2) bekezdésében, illetve az Áhsz. hatálya alá tartozó szervezetek esetén az Áhsz. 1. § (4) bekezdése alapján meghatározott értékhatár alatti, egy összegben leírható tárgyi eszközök - költsége (pl. nyomtató, számológép, papír, írószerszám), 3.8.1.4. a kiküldetéshez kapcsolódó utazási költség az Útmutató 3.7. pontjában foglaltaknak megfelelően, 3.8.1.5. a projekt előkészítési és megvalósítási időszakában végzett projektmenedzsment tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja. 3.8.2. Közszféra szervezetekre vonatkozó speciális előírások, 3.8.2.1. Közszféra szervezet kedvezményezettnek az Útmutató 3.8.1.5. pontjában foglalt igénybe vett szakértői szolgáltatást kizárólag akkor számolhatják el a projekt keretében, ha a szakértői szolgáltatást állami vagy önkormányzati költségvetési szerv, vagy olyan gazdálkodó szervezet látja el, amelyben az állam vagy önkormányzat - együttesen vagy külön, közvetve vagy közvetlenül - 100%-os tulajdoni részesedéssel rendelkezik. 3.8.2.2. A megyei jogú város a járása területén található települési önkormányzatok e rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat-fejlesztési projektjei projektmenedzsment tevékenységének, valamint a 3.12.1. pontban foglalt további tevékenységek ellátásában köteles részt venni - kivéve a területi kiválasztási eljárásrendben kiválasztott projektek esetén -, ha azt a települési önkormányzat kéri. Megyei jogú város, illetve település által közösen fenntartott önkormányzati hivatal esetén területi kiválasztási eljárásrendben kiválasztott projektek tekintetében is a megyei jogú város köteles részt venni az e pontban meghatározott feladatok ellátásában, ha a települési önkormányzat kéri. 3.8.2.3. A megyei önkormányzat - a megye területén lévő megyei jogú város járásán kívül - a területén található települési önkormányzatok és területi kiválasztási eljárásrendben kiválasztott projektek esetén a megyei jogú város járásában található települési önkormányzatok esetében is, e rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei projektmenedzsment tevékenységének, valamint a 3.12.1. pontban foglalt további tevékenységek ellátásában köteles részt venni, ha azt a települési önkormányzat kéri. 3.8.2.4. A települési önkormányzatokon kívüli közszféra szervezetek e rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat-fejlesztési projektjei projektmenedzsment tevékenységeinek ellátásában a területileg illetékes kormányhivatal köteles részt venni, ha azt a közszféra szervezet kéri. 3.8.2.5. A közreműködés a 3.8.2.2. és 3.8.2.3. pont esetén a települési önkormányzat és a megyei önkormányzat, a megyei jogú város, vagy olyan gazdálkodó szervezet között létrejött konzorciumi együttműködésben történhet, amelyben az állam vagy önkormányzat - együttesen vagy külön, közvetve vagy közvetlenül - 100%-os tulajdoni részesedéssel rendelkezik. 3.8.2.6. A közreműködés a 3.8.2.4. pont esetén történhet konzorcium alakításával vagy a kormányhivatal által nyújtott szolgáltatásnyújtással.

3.8.2.7.A projektmenedzsment tevékenységet a megyei jogú város, a megyei önkormányzat, a 3.8.2.5. pont szerinti gazdálkodó szervezet és a kormányhivatal kizárólag közalkalmazotti, közszolgálati vagy munkajogi jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójával, vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személlyel láthatja el. 3.8.2.8. A megyei jogú város, a megyei önkormányzat és a kormányhivatal közreműködésének 3.12.1. és 3.12.6. pont alapján megállapított mértékű költsége a projekt keretében elszámolható. 3.8.2.9. A 3.8.2-3.8.2.8. pont nem alkalmazandó, ha a közsféra szervezet a 3.8.2.2. és 3.8.2.3. pontban foglalt tevékenységek megvalósítása érdekében jogszabály alapján mással kötelees konzorciumi megállapodást köt. 3.8.3. A projektmenedzsment költségekre vonatkozó százalékos korláttól kizárólag technikai segítségnyújtás projektek esetén lehet eltérni, ahol a projekt célja személyi jellegű ráfordítások támogatása.)

## 6. Titoktartás

Megbízott a Kbt. és az egyéb vonatkozó jogszabályok keretei között titoktartásra kötelezett oly módon, hogy minden a részére szóban vagy írásban átadott információt és adatot bizalmasan kezel, és ezeket kizárólag a jelen Keret-megállapodásban meghatározott célok eléréséhez használhatja fel, és harmadik személy részére nem teheti hozzáférhetővé.

Megbízott az adatokat harmadik személy irányába csak Megbízó felhatalmazásával szolgáltathatja ki, amennyiben ezen harmadik személy jelen szerződésben foglaltakkal összhangban szintén titoktartási kötelezettséget vállalt. Megbízott felel a Megbízóval szemben minden olyan kárért, amely a titoktartási kötelezettség harmadik személyek általi megszegése miatt következett be.

**Nem minősül a fenti szempontból harmadik személynek a Megbízott munkavállalója, illetve egyéb, a feladatok teljesítésében résztvevő közreműködő, akinek az adott feladat megvalósításához a bizalmas információra, adataira szüksége van.**

## 7. Egyéb rendelkezések

A Felek a jelen megállapodásban rögzített együttműködésükkel kapcsolatos képviselőikre, illetőleg nyilatkozataik megtételére az alábbi személyeket jelölik ki:

- ..... polgármester (székhely:....., telefon:..... email:.....), a Megbízó részéről;
- Dr. Felföldi Botond ügyvezető (4700 Mátészalka, Hősök tere 9., +36/44-501-358, [szabolcs05kft@gmail.com](mailto:szabolcs05kft@gmail.com)), a Megbízott részéről.

**A felek rögzítik, hogy azon feltételeknek, miszerint a Megbízó, mint ajánlatkérő más ajánlatkérőkkel (Tagönkormányzatokkal) közösen a Megbízott felett a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, továbbá, hogy közvetlen magántőke-részesedés nincsen a Megbízottban, és a Megbízott éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló Megbízóval (Tagönkormányzatokkal) vagy Megbízó (Tagönkormányzatok) által más hasonlóan kontrollált egyéb jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik, a keretszerződés teljes időtartama alatt fenn kell állniuk.**

Amennyiben az említett feltételek már nem állnak fenn, a Megbízó a szerződést jogosult és köteles felmondani.

A Felek ennek megfelelően megállapodtak abban, hogy amennyiben a fenti feltételekben olyan változás következik be, melyek alapján a Megbízó a szerződés felmondására köteles, a Megbízott ezt köteles az adott feltétel megszűnését követő 3 munkanapon belül írásban jelezni a Megbízónak.

**Felek megállapodnak abban, hogy bármelyik fél jelen megállapodást indokolás nélkül írásban bármikor felmondhatja 6 hónapos felmondási idővel.**

Felek rögzítik továbbá, hogy a támogatási kérelem(ek) sikertelensége esetén, amennyiben a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretében újabb pályázati felhívások jelennek meg, közös megegyezéssel újabb keret-megállapodást köthetnek támogatási kérelmek elkészítésére.

A jelen Keret-megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Kbt. valamint az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

**A jelen megállapodás mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba, és ha előbb nem kerül megszüntetésre, a 2014-2020-as programidőszak végéig tart.**

Jelen megállapodás 6 egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült, melyből a Feleket 3-3 példány illeti meg.

A Felek a jelen Keret-megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag, arra jogosult képviselőik útján írják alá.

**Mátészalka, 2016. .... hó ..... napján**

.....

**polgármester**

.....

**Dr. Felföldi Botond  
ügyvezető**





H-4751 Kocsord, Külterület 042/2. hrsz.

Telefon: +36 30 636 4949

Fax: +36 44 310 943

e-mail: [africargokft@gmail.com](mailto:africargokft@gmail.com)

Adószám: 22779418-2-15

Cégjegyzék szám: 15-09-076289

**Címzett: Győrtelek Polgármesteri Hivatal Képviselő Testülete**  
**Tárgy: AJÁNLATTÉTEL a volt Csizmadia-kúria megvételére**

Tisztelt Képviselő Testület!

Alulírott Kádár Józsefné (született: Mátészalkán, 1963. november 10-én, anyja neve: Molnár Mária, lakhely: 4751 Kocsord, Hunyadi J. u. 74.) az AFRICARGO Kft. (4751 Kocsord, Külterület 042/2. hrsz. adószám: 22779418-2-15, cégjegyzék száma: 15-09-076289) ügyvezetője, azzal a szándékkal fordulok Önökhöz, hogy a Győrtelek, Kossuth utca 51. szám alatt (helyrajzi száma: 231/1) található, műemlék védelem alatt álló, volt Csizmadia-kúria ingatlanra – mely Győrtelek Önkormányzatának 1/1 tulajdona – vételi szándékomat jelezzem Önök felé, és **árajánlatot** adjak a megvételére. Az ingatlan földhivatali bejegyzés szerint 3200 m<sup>2</sup>.

Szándékunkban áll az épület teljes felújítása, valamint egy turisztikai, vagy szociális projekt megvalósítása, melynek az épület szerves részét képezné.

Mivel igyekeztünk körültekintően utánajárni a felújításhoz és a tervezett projekt megvalósításához szükséges körülmények megteremtéséhez, több - leküzdhető - akadályba ütköztünk, mely akadályok elhárításához az Önök segítsége, illetve intézkedései is szükségesek.

1. a 231/1. helyrajzi szám földhivatali térképén szerepel két olyan épület, amely természetben már nem létezik. Ennek tisztázását kérem, hogy ne szerepeljenek a térképen a korábban lebontott épületek.
2. A projektünk megvalósításához szándékunkban áll megvásárolni a 227/1., 227/2., 227/3. és a 227/4. helyrajzi számon szereplő ingatlanokat is. Ezek az ingatlanok teljes terjedelmükben ún. „zöldfelület, közpark” címen vannak nyilvántartva az Építésügyi Hatóságnál, mely erősen korlátozza a beépíthetőséget. Arra kérem Önöket, hogy saját jogkörüket gyakorolva indítványozzák, hogy a fent nevezett négy helyrajzi szám területileg legyen átsorolva ún. „településközponti vegyes” területté.
3. Az ingatlanon jelentős mennyiségű föld és építési törmelék található, ennek áthelyezését kérjük.

A többi számos akadály leküzdését mi vállaljuk, és első sorban az épület 230/2. helyrajzi számmal szomszédos oldalát, majd az utcafrontot hoznánk rendbe.

A fenti három kérésünk megvalósulása esetén az ingatlant **MEGVÁSÁROLNÁNK 250,- Ft/m<sup>2</sup> áron, mely a terület nagysága után 800.000,- Forint, azaz NYOLCSZÁZ-EZER Forint.** A hatályos jogszabályok szerint az ingatlanvásárlás fordított ÁFA-s, gyakorlatilag ÁFA kifizetésére nincs szükség.

Kérem Önöket, fontolják meg ajánlatunkat, és mihamarabb értesítsenek döntésükről!  
A Magyar Állam felé való kötelezettségükkel tisztában vagyunk – úgymint elővásárlási jog, stb.

**Kelt: Kocsord, 2015. szeptember 16-án**

Üdvözlettel; *Kádár Józsefné*  
AFRICARGO Kft.

Mobil tel. sz: +36 30 549 9069



2015.09.16.

2015.09.16.



FORSTER GYULA NEMZETI ÖRÖKSÉGVÉDELMI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI KÖZPONT  
ELNÖK

**Halmi József**  
polgármester

Ikt. sz.: 602 / 1168-<sup>2</sup> / 2015  
Ügyintéző: Arnóti Zsuzsanna  
Tel.: 06 1 430-6000 / 6051

**Győrtelevi Közös Önkormányzati Hivatal**  
Kossuth u. 47.  
4752

**Tárgy:** Győrtelev, Kossuth u. 51.; elővásárlási jogról lemondó nyilatkozat

Tisztelt Polgármester Úr!

A Győrtelev, Kossuth u. 51., a 231/1 helyrajzi számú ingatlan, a 10424 törzsszámon (8244 azonosító számon) nyilvántartott műemlék (védettség nyilvántartó hatósági határozat: 2672/1990. OMF), mely védettségre tekintettel a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV törvény (a továbbiakban: Kötv.) 86. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államot elővásárlási jog illeti meg.

Fenti műemlék egy szabadon álló „L” alaprajzú, földszintes, cseréppel fedett nyeregtetős épület, az 1910-es években épült szecessziós kúria (volt Csizmadia-kúria). A későbbi hozzáépítéseket részlegesen elbontották.

A műemléki védettség alatt álló Győrtelev, Kossuth u. 51. szám alatti, 231/1 helyrajzi számú, épület és a hozzá tartozó 3200 m<sup>2</sup>-es telek megnevezésű ingatlanra Győrtelev Község Önkormányzata (4752 Győrtelev, Kossuth út 47., képviseli: Halmi József polgármester) kizárólagos tulajdonos, mint eladó részéről érkezett, 800.000,- Ft, azaz nyolcszázezer forint összegű vételárat megjelölő adásvételi ajánlattal kapcsolatos megkeresésére az alábbi nyilatkozatot teszem.


Az ingatlan fenti adásvételi szerződés szerinti értékesítése esetén a Kötv. 86. § (1) és (3) bekezdése, továbbá a Forster Gyula Nemzeti Örökségvédelmi és Vagyongazdálkodási Központról szóló 199/2014. (VIII. 1.) Korm. rendelet 9. § által biztosított jogkörömben eljárva nyilatkozom, hogy intézményem a Magyar Államot megillető

**elővásárlási joggal nem kíván élni.**

A jelen nyilatkozatot kizárólag a megküldött adásvételi szerződésben foglaltakra tekintettel adom ki.

Budapest, 2015. május 16.

Tisztelettel:

  
Sárvári István  
elnök

  
**FORSTER**  
KÖZPONT



Győrtelek Község Önkormányzata  
Polgármesterétől  
4752 Győrtelek Kossuth út 47.  
Telefon/fax: 44/557-050  
E-mail: [polgh@gyortelek.hu](mailto:polgh@gyortelek.hu)

Ügyiratszám: 1715-2/2015/Gy.

Tárgy: tájékoztatás- elővásárlási jog  
gyakorlása érdekében  
Melléklet: 1 db, vételi ajánlat

Sárváry István Elnök Úr  
részére

Forster Gyula Nemzeti Örökségvédelmi és  
Vagyongazdálkodási Központ

Budapest

Táncsics Mihály utca 1.

1014

1535 Pf. 721

Tisztelt Sárváry István Elnök Úr!

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV törvény 86.§-a hivatkozva a Magyar Államot elővásárlási jog illeti meg, ha ezt a védetté nyilvánító, illetőleg a védettséget módosító rendelet kimondja.

Győrtelek Község Önkormányzata tulajdonában álló, Kossuth utca 51. szám alatt található-231/1 helyrajzi számú –ingatlan, és épület műemlékvédelem alatt áll.

A fenti ingatlan, épületet az önkormányzat nem tudja fenntartani, többször jeleztük az illetékes hatóságoknak, hogy életveszélyes az épület, engedélyezzék a lebontását. Erre nem volt lehetőség.

Vételi ajánlatot nyújtottak be az ingatlanra vonatkozóan, melyet a jogszabályra hivatkozva megküldök a Központ részére annak érdekében, hogy az állam elővásárlási jogát gyakorolni tudja.

Az érintett ingatlan címe, helyrajzi száma: 4752 Győrtelek, Kossuth út 51, hrsz: 231/1.

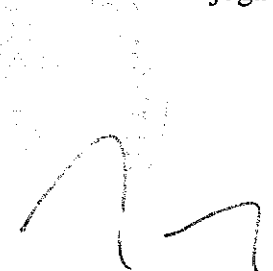
A vételi ajánlatban szereplő ár: 800.000,-Ft, azaz nyolcszáz ezer forint.

Kérem szíves nyilatkozatukat arra vonatkozóan, hogy az állam elővásárlási jogával kíván-e élni, vagy sem.

Kérem tájékoztatásom szíves elfogadását.

Győrtelek, 2015.10.30.

Tisztelettel:

  
Halmi József  
polgármester

**GEPOT KKT**

**PÓTOR JÓZSEF**

**INGATLAN ÉRTÉKBECSLŐ**

**4700 MÁTÉSZALKA, KÖLCSEY ÚT 17/A.**

**TEL.:(70)334-97-98,**

**FAX:(1) 788-4878**

**INGATLAN CÍME: 4752 GYÖRTELEK, KOSSUTH ÚT 51.**

**JELLEGE: KIVETT ÉPÜLET, UDVAR**

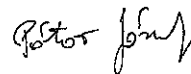
**FÖLDRÉSZLET NAGYSÁGA: 3200 M2**

**MEGRENDELŐ: GYÖRTELEK, POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**4752 GYÖRTELEK, KOSSUTH ÚT 47.**

**FORGALMI ÉRTÉKBECSLÉS**

**MÁTÉSZALKA, 2016.01.02.**



**KÉSZÍTETTE: PÓTOR JÓZSEF**  
**INGATLAN ÉRTÉKBECSLŐ**

**GEPOT KKT**

**4700 Mátészalka, Kölcsey út 17/A.**

**TEL: (70) 334-97-98**

**FAX: (1) 788-4878**

**www.gepot.hu**

GEOPOT KKT

Pótor József

Ingyenértékbecslő

4700 Mátészalka, Kölcsey út 17/a.

Tel.:(70)334-9798, (20)9265805,

## Bevezetés

---

A helyi Polgármesteri Hivatal ingatlanvagyonában szereplő **Csizmadia-kúria 4752 Györtelek, Kossuth utca 51.** szám alatt, melynek helyrajzi száma **231/1 hrsz** található **kivett épület, udvar** ingatlan reális piaci értékének megállapítása érdekében megbízást adott a **GEOPOT Kkt**-nak.

Az iroda tevékenységi körében eljárva, 2015. december 30-án, szakképzett értékbecslővel végezte el a szükséges felmérési és értékelési feladatokat.

A megbízó arról tájékoztatót, hogy az ingatlan tulajdoni viszonyaira vonatkozó okiratok rendelkezésére állnak. **Az adatok alapján az ingatlan műemlékvédelmi oltalom alatt áll. Az ingatlan nyilvántartási állapota szerint plusz 2 db. melléképület található még a földrészleten, melyek elbontásra kerültek és törlésük folyamatban van. Ezen épületek nem estek védelem alá.**

## Az értékelés célja

---

A felépítmény és a telek értékének meghatározása a lakóingatlannal összefüggő pénzügyi tranzakció érdekében vált szükségessé. A megbízó a kizárólagos jogosultsággal használt épület forgalmi értékének megállapítását azért kérte, mert azt el kívánja adni.

Az értékbecslés megállapításai az ingatlannal kapcsolatos üzleti tárgyalás során kiindulási alapként szolgálhatnak.

## Az értékelés módszere

---

Az épület-vagyon értékét a jelenlegi műszaki állapotra alapozott újra előállítási érték számítása és elemzése alapul vételével, egyedi felméréssel és vizsgálattal állapítottuk meg. Az egységárak kialakításakor alapul vettük az Ingatlanközvetítők és Értékbecslők Egyesülete - **IKIBE**- által kidolgozott építőipari árgyűjteményt, valamint felhasználtuk az országos ingatlanpiaci tapasztalatokat, és a PRIVINFO tájékoztatóit is. Az elemzések során figyelembe vettük a jellemzőiben hasonlítható ingatlanok adatait, valamint az elmúlt hónapokban végzett értékbecslések során elfogadott adatokat is, azzal a fenntartással, hogy konkrét összehasonlító adatok csak akkor adnának elfogadható támpontot, ha az értéket befolyásoló tényezők közül 10-15 konkrétan összevethető volna.

A becslési igazolás a **nyílt piaci tehermentes forgalmi értékről** szól, amelynek adatait a megbízó belátása szerinti tartalommal hozhatja a vételi szándékkal jelentkezők tudomására.

Szükségesnek tartjuk rögzíteni, hogy az ingatlanforgalmi ismeretekről szóló szakirodalom, valamint az értékelemzések módszereire vonatkozó tanulmányok egyetértenek abban, hogy bármely ingatlan forgalmi értékének megállapításához elengedhetetlenül szükséges az alábbiak megismerése, és számbavétele:

- a vizsgált ingatlan rendeltetése,
- a hely, a település jellege,
- az ingatlan földrajzi, és településen belüli elhelyezkedése,
- felépítmény műszaki adatai (építési mód, alkalmazott anyagok, szerkezetek, ...),
- infrastrukturális ellátottság, közművesítettség színvonala,
- az ingatlanpiaci viszonyok (kereslet, kínálat) helyzete az adott közegben, környezetben,
- az ingatlan üzemeltetése, fenntartása során jelentkező költségek és haszon nagysága, a megtérülés prognosztizálása,
- összehasonlító adatok

Az ingatlanok műszaki tartalmának megismerése mellett szükséges annak vizsgálata is, hogy az adott ingatlan csak az eredeti célra alkalmas-e, vagy jelentősebb költség, avagy komolyabb átalakítás nélkül funkcióváltáson mehet át.

Az ingatlanok piaci forgalmi értékének meghatározásához különféle módszereket alkalmaznak. A mi tapasztalataink szerint a gyakorlatban a könnyen érthető és áttekinthető értékelemzések segítették elő az áralkuban a felek érdekeinek megvalósulását, az üzlet megkötését.

A becslés műszaki dokumentációjában részletesen felsoroltakkal együtt az értéket növelő és csökkentő tényezőket az alábbi szempontok szerint vettük számba:

### **1.) Műszaki (statikusi) szempontok**

- építési terület, hasznos alapterület
- alapozás, fő teherhordó szerkezetek, földemek, tetőszerkezetek határoló szerkezetek és nyílászárók,
- szakipari és épületgépészeti munkák

### **2.) Építészeti szempontok**

- az épület célja,
- helyiségek száma,
- belső elrendezés,
- komfort,
- esztétika, tájolás (benapozás)

### **3.) Használati szempontok**

- építés, felújítás éve
- káresemények,
- karbantartottság helyzete,
- az üzemeltetés gondossága, rendeltetésszerű használat, ...

#### **4.) Infrastruktúra**

- szűkebb értelemben vett infrastruktúra (víz, villany, gáz, felszíni- és szennyvízcsatorna, szemétszállítás),
- tömegközlekedés, megállók, útburkolat,
- távolság alap- és középszintű ellátási központoktól
- oktatási, szórakozási és sportlétesítmények,
- telekommunikáció (telefon, kábeltévé, ..)

#### **5.) Környezeti szempontok**

- szomszédos létesítmények,
- zöldövezet, kilátás, panoráma,
- környezeti ártalmak

#### **6.) Alternatív hasznosítás szempontjai**

- funkcióváltásra alkalmasság,
- átépíthetőség, megoszthatóság, bővíthetőség

#### **7.) Jogi szempontok, hatósági szabályozás**

- tulajdonviszonyok,
- kapcsolódó jogok
- ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett egyéb jogok
- OÉSZ és helyi építési szabályozás.

Az eladó és a vevő-jelölt számára is szükséges bizonyos támpontok megadása ahhoz, hogy döntésének helyességét igazoltnak lássa.

Tevékenységünk során a megvalósult adásvételi eljárások folyamatának elemzésekor azt láttuk bizonyítottnak, hogy a legkönnyebben áttekinthető módszer az újra előállítási érték meghatározása, amelyből a műszaki- és erkölcsi avulás levonásával az aktuális használati érték viszonylagos biztonsággal számítható, és az ehhez rendelt egyedi forgalmi viszonyok ötvözte a becslési kockázatot csökkenti.

#### **Az általunk alkalmazott újra előállítási költségek:**

- az ÁFA-t nem tartalmazzák,
- átlagos talajmechanikai viszonyokat és átlagos minőségű anyagokat tartalmaznak,
- tájékoztató áron tartalmazzák a tervezés és bonyolítás költségeit.

Az újra előállítási árak a Magyarországon jellemző építési és kivitelezési technológiára, az átlagos anyagminőségre, és a tételszövegben rögzített műszaki tartalomra vonatkoznak. A fajlagos árak (Ft/m<sup>2</sup>) a speciális technológia nélküli munkanemekből állnak:

= **alapozási munka,**

= **építőmesteri munka:**

felmenő szerkezetek	homlokzati falak
belső válaszfalak	födémszerkezet
tetőszerkezet	

= **szakipari munka:**

szigetelések	tetőhéjjazatok
nyílászárók	burkolatok
felületképzések	

= **elektromos munka**

= **épületgépészeti munka**

Tekintettel arra, hogy a megbízó az értékelést az épületrészre kérte, a megállapításokat (a felsorolt értékbefolyásoló szempontok elemzésével) arra a helyzetre alapoztuk, miszerint az ingatlan a továbbiakban, gazdaságosan csak hasonló célra-, vagy a jelenlegi állapotra, - funkcióra épülve, elsősorban lakóingatlanként hasznosítható.

### **Az ingatlan fekvése**

A vizsgált ingatlan megközelítése a 49-es főútról Mátészalka-Csengersima viszonylatban portmentes aszfaltút mellett helyezkedik el. Az épület előtti részén kerékpárút-, az épület mögött megfelelő nagyságú telekrész áll rendelkezésére.

Közlekedési táblákkal rendezett forgalmi környezetben található. Az ingatlan környezete valaha fejlett infrastruktúrával épült, 1000 méteres körön belül orvosi rendelő, fodrász, vasúti megálló, polgármesteri hivatal, a környező házakban több magánszolgáltató áll a lakosság rendelkezésére.

### **Épület leírása**

- |                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| a.) Életkora:       | kb. 100 éves                 |
| b.) Alapterülete:   | nettó: 185,10 m <sup>2</sup> |
| c.) Beépítés módja: | szabadon álló épület         |
| d.) Szintek száma:  | egy                          |
| e.) Belmagasság:    | 3-4 m                        |



GEPOT KKT

Pótor József

**Ingtalan értékbecslő**

4700 Mátészalka, Kölesey út 17/a.

Tel.:(70)334-9798, (20)9265805,

f.) Telek nagysága:	3200 m <sup>2</sup>
g.) Pince:	van
h.) Padlás:	van

**Főbb szerkezetek /kialakítás, anyag, .../**

a.) Alapozás:	terméskő (mészkő)
b.) Teherhordó szerkezet:	hagyományos, falazott
c.) Válaszfalak:	tégla
d.) Vázkitöltő szerkezet:	kisméretű tégla
e.) Födémek:	fa gerendás, együtt vakolva, mely több helyen leszakadt
f.) Tetőszerkezet:	sátortetős, cserép fedésű, külső vízelvezetéssel
g.) Homlokzat:	vakolt, mely több helyen lepergett, címerekkel díszített
h.) Bádgozás:	függő-ereszcsatorna és lefolyó

**Helviségek mérete, burkolata**

**KÚRIA HELYISÉGJEGYZÉK:**

1./ szoba	34,07 m <sup>2</sup> , simított beton
2./ szoba	33,85 m <sup>2</sup> , simított beton
3./ közlekedő	44,35 m <sup>2</sup> , simított beton, mozaik lap
4./ iroda	15,53 m <sup>2</sup> , mozaiklap
5./ iroda	10,84 m <sup>2</sup> , mozaiklap
6./ iroda	12,36 m <sup>2</sup> , mozaiklap
7./ iroda	20,19 m <sup>2</sup> , mozaiklap
8./ raktár	13,91 m <sup>2</sup> , mozaiklap

-----  
**-Összesen: 185.10 m<sup>2</sup>**

### Közművek:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| a.) Elektromos ellátás /nappali, éjszakai/ | 220 V                  |
| b.) Víz:                                   | közműhálózatról        |
| c.) Fűtési mód:                            | -                      |
| d.) Melegvízellátás:                       | -                      |
| e.) Szennyvízelvezetés:                    | szennyvíz közműhálózat |
| f.) Telefon:                               | nincs                  |
| g.) Szellőzés:                             | nincs                  |

### Falburkolatok, felületképzések

A folyosó részeken lambériázott egyéb helyiségekben festett, meszelt. Állapotuk életkorukhoz mérten rossz, felújításuk szükséges, mivel a tetőszerkezet sérült, ebből adódóan leázások vannak. **Több helyiségben a mennyezet leszakadt, életveszélyes. Az alaphól a terméskő a szigetelés hiánya miatt elporladt. Ebből adódóan sok helyen a fal megsüllyedt.**

### Nyílászáró szerkezetek

**Ablakok:** fa nyílászárók, dupla szárnyal, mázolással felületkezelték, üvegek kitörve belőle. **Több helyiségben az ablakok be vannak deszkázva.**

**Ajtók:** belső ajtók: fa anyagúak, gerébtokos kivitelűek, mázolással felületkezelték egyszárnyú ajtók, több ajtót leszereltek és hiányoznak.  
külső ajtó: fa, 2 szárnyú, mázolással felületkezelték.

### A forgalmi értékképzés elvei

- a.) A forgalmi érték megállapítását a tulajdonos azért kérte, mert pénzügyi fedezetként kívánja felajánlani.
- b.) Az ingatlanra vonatkozó (és a becslési igazolás összeállításához feltétlenül szükséges) adatokat a megbízó szolgáltatta, a felmérés és a méretek ellenőrzése a helyszínen, 2015. 12. 30. napján lett elvégezve.

### A forgalmi érték nevesítése

A Győrtelek településen található vizsgált ingatlan önkormányzati ingatlan, mely épület raktárként a földrészlet pedig építési törmelék lerakására szolgál. Az ingatlan a település közigazgatási központjában található. **A forgalmi értéket nagyban csökkenti, hogy műemlékvédelmi oltalom alatt áll az épület.** Az értékbefolyásolókra- és a műszaki állapot elemzésére vonatkozó adatok összegzése alapján véleményünk, hogy az eladásra kínált ingatlanrész újraelőállítási értéke (140.000 Ft/m<sup>2</sup>):

GEOPOT KKT

Pótor József

**Ingyenértékbecslő**

4700 Mátészalka, Kölcsey út 17/a.

Tel.:(70)334-9798, (20)9265805,

$$185,10 \text{ m}^2 \times 140.000 \text{ Ft/m}^2 = 25.914.000 \text{ Ft}$$

A fajlagos újraelőállítási normatíva meghatározásakor figyelembe vettük az életkorból fakadó avultsági érték mellett azt is, hogy az épület jelenlegi állapotában **használatlan**.

### **Értékcsökkenés nagysága:**

100 év , évi 1 % csökkenéssel számolva = 100 %

$$25.914.000 \times 1.00 = 25.914.000$$

$$25.914.000 - 25.914.000 = 0 \text{ Ft}$$

A földterület (telek) érték meghatározása:  $3200 \text{ m}^2 \times 265 \text{ Ft/m}^2 = 848.000 \text{ Ft}$

### **NETTÓ PÓTLÁSI ÉRTÉK:**

$$É_{nP} = É_{úE} - a + É_T$$

$$É_{nP} = 25.914.000 - 25.914.000 + 848.000$$

$$É_{nP} = 848.000 \text{ Ft, mely kerekítve:}$$

**850.000.- forint, azaz Nyolcszáz-ötvenezer forint.**

### **Egyéb megjegyzések**

Az értékelést megrendelő tudomásul veszi, hogy az ingatlan értékének meghatározása szemrevételezés alapján, becsléssel készült.

**Épület-diagnosztikai vizsgálatot nem végeztünk, de a szerkezetek átvizsgálásakor olyan elváltozásokat találtunk, amely statikai problémákra utalnak.**

Az értékelés során a tulajdonostól kapott információkat, adatokat használtuk fel, és az ingatlant tehermentesként kezeltük.

Az olyan tényekből és adatokból eredő esetleges jogkövetkezményekért nem vállalunk felelősséget, amelyről az információkat adó tudott, de adatszolgáltatást nem teljesítette és ez szemrevételezéssel nem volt megállapítható.

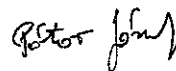
Az értékelés során az óvatosság elvét követtük, ezért az értékbecslés minden figyelembe vett tényező ellenére is csak közelítő értéket ad.

**A tényleges érték mindig a valós vevő és az eladó közötti alku során realizálódik.**

**Az értékbecslés érvényességi idejét kilencven napon határozzuk meg, a változó piaci viszonyok, az infláció és az ingatlanokra vonatkozó jogszabályok esetleges változásai miatt.**

Mátészalka, 2016. 01. 02.

Összeállította és értékelte:



-----  
értékbecslő

GEOPOT KKT

Pótor József

**Ingatlan értékesítő**

4700 Mátészalka, Kölcsey út 17/a.

Tel.:(70)334-9798, (20)9265805,



GEOPOT KKT  
Pótor József

**Ingatlan értékbecslő**  
4700 Mátészalka, Kölesey út 17/a.  
Tel.:(70)334-9798, (20)9265805,



GEOPOT KKT

Pótor József

Ingyenértékbecslő  
4700 Mátészalka, Kőlcsey út 17/a.  
Tel.:(70)334-9798, (20)9265805,

---



**GEOPOT KKT**

**Pótor József**

**Ingatlan értékesítő**

**4700 Mátészalka, Kölcsey út 17/a.**

**Tel.:(70)334-9798, (20)9265805,**



**GEPOT KKT**

**Pótor József**

---

**Ingatlan értékelő**  
**4700 Mátészalka, Kölcsey út 17/a.**  
**Tel.:(70)334-9798, (20)9265805,**



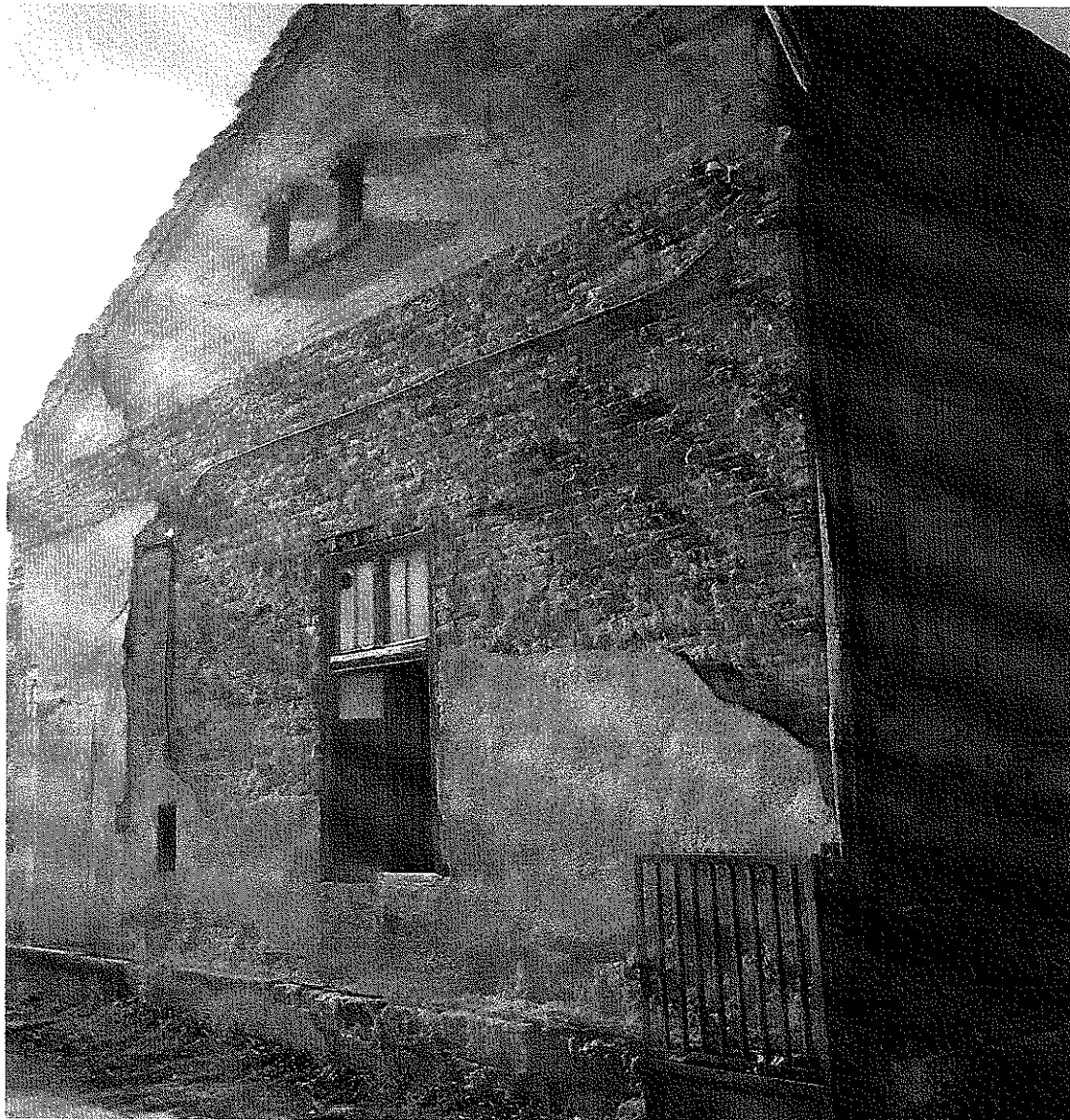


GEOPOT KKT

Pótor József

Ingatlan értékbecslő  
4700 Mátészalka, Kölcsey út 17/a.  
Tel.: (70)334-9798, (20)9265805,

---



foldm\_foldk-2-788-2015.txt

F Ö L D K Ö N Y V F Ö L D R É S Z L E T E K  
TULAJDONOSI ÉS TERHELÉS BEJEGYZÉSEKKEL  
FÖLDMÉRÉSI ÜGY: 2/788/2015

Mátészalkai Járási Hivatal, Kőlcsey u. 2. Pf. 3.

Készítette: Gálosi Donát

DATUM: 2015.10.13 11:55:37

\*\*\*\*\*

3139 GYÓRTELEK BELTERÜLET

\*\*\*\*\*

HRSZ	JEL	Műv.ág	Min.oszt.	Terület(ha.m2)	Kat.jöv.
231/1	.	kivett épület, udvar		0.3200	0.00
ÖSSZESEN:				0.3200	0.00

Szolgalmi jog, Jogi jelleg, Szöveges hivatkozás  
2.Bejegyző határozat: 46298/1996.12.12  
Műemlék

Tulajdonosi adatok

Sorszám: 1 Bejegyző hat.szám: 32346/4/1999.03.30

Tul.hányad: 1/1

Szerz.jogcím: adásvétel

Név: GYÓRTELEK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Cím: 4752 GYÓRTELEK, Kossuth utca 47

Jogok-tények jogosultjai

Sorszám: 1 Bejegyző hat.szám: 35050/3/2000.04.04

Jog-tény neve: Önálló szöveges bejegyzés

Az ingatlan a 231 hrsz megosztásából alakult: 3200 m2 területtel.

\*\*\*\*\*

3139 GYÓRTELEK BELTERÜLET

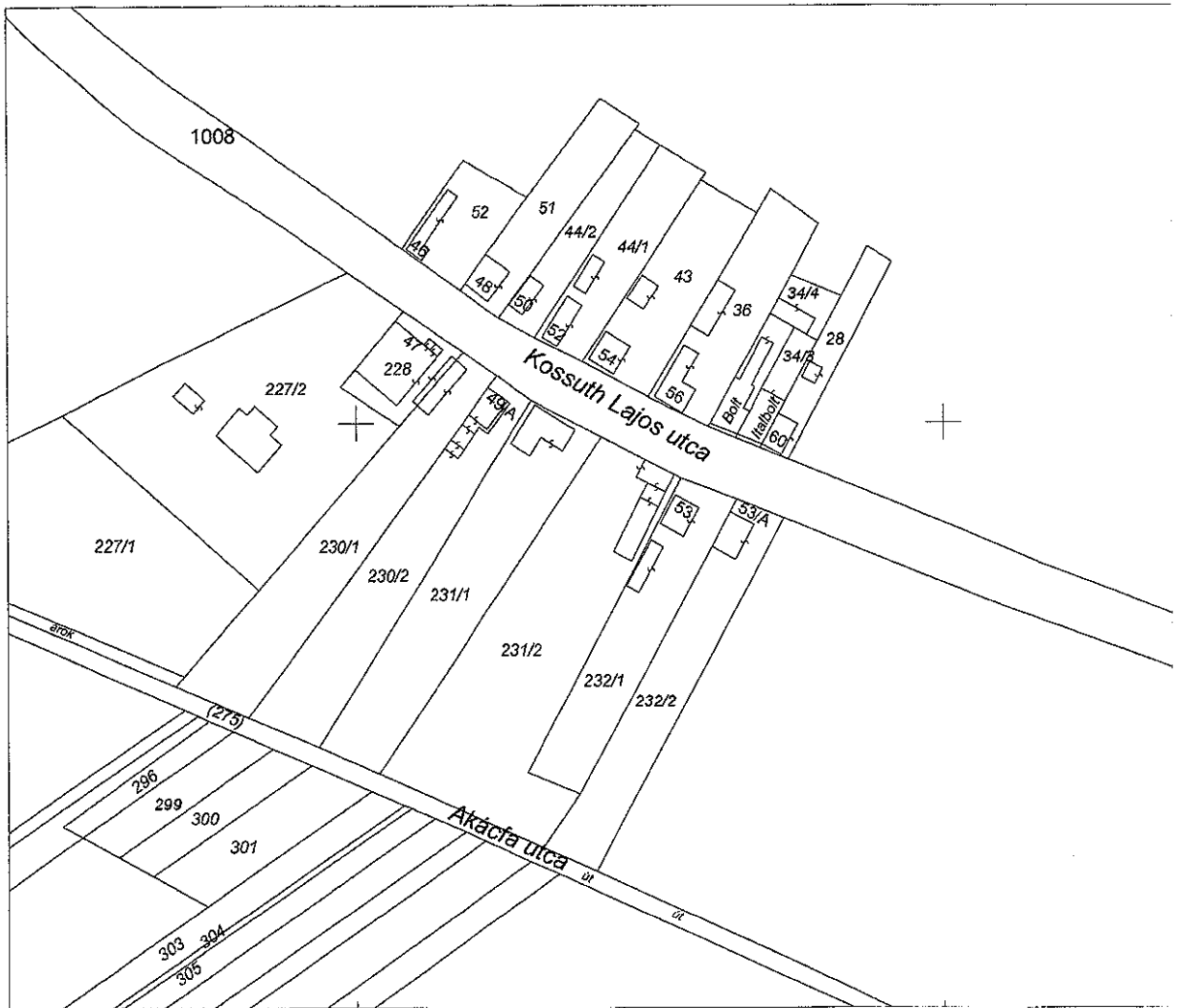
-----  
FÖLDRÉSZLETEK ÖSSZESEN : 1  
TERÜLET ÖSSZESEN (ha.m2) : 0.3200  
KTJ. ÖSSZESEN (K.f./fill.): 0.00  
\*\*\*\*\*

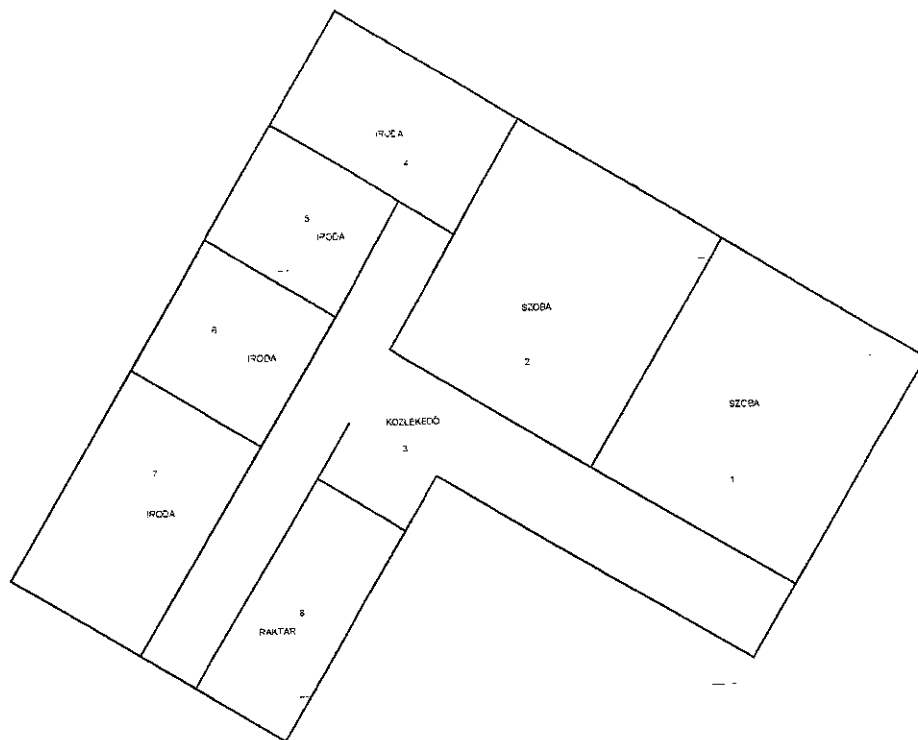
3139 GYÓRTELEK FEKVÉSEK ÖSSZEVONVA :

-----  
FÖLDRÉSZLETEK ÖSSZESEN : 1  
TERÜLET ÖSSZESEN (ha.m2) : 0.3200  
KTJ. ÖSSZESEN (K.f./fill.): 0.00

\*\*\* L I S T A V É G E \*\*\*

Futás vége: 2015.10.13 11:55:38





# **KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT**

Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal

# **KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT**

*Érvényes: 2015. február 16. napjától*

## KÖZZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75.§ (5) bekezdésében foglalt felhatalmazásra hivatkozással a hivatal egységes közzszolgálati szabályzatát a következők szerint állapítom meg.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya – az abban foglalt kivételek figyelembevételével – kiterjed a közös önkormányzati hivatal teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott, valamennyi határozatlan és határozott időre közzszolgálati jogviszonyban kinevezett köztisztviselőjére és ügykezelőjére (továbbiakban együtt: köztisztviselők).

Ügykezelő az, aki a közigazgatási szervnél közhatalmi, irányítási, ellenőrzési tevékenység gyakorlásához kapcsolódó ügyviteli feladatot közzszolgálati jogviszony keretében lát el.

A hivatalban közhatalmi, irányítási, ellenőrzési hatásköreinek gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátására kizárólag közzszolgálati jogviszony létesíthető.

A szabályzat köztisztviselők juttatásáról szóló fejezetében foglalt rendelkezései a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre, alpolgármesterre is kiterjednek.

A közigazgatási szervnél köztisztviselőnek ügykezelőnek nem minősülő munkavállaló munkaviszonyára a munkatörvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni, illetve e szabályzat tárgyköreit érintően a jegyző, hivatalvezető külön intézkedik.

### I.

#### MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA

A jegyző át nem ruházható hatáskörében gyakorolja valamennyi köztisztviselő tekintetében a következő munkáltatói jogokat:

- a polgármester jóváhagyásával a kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselő részére a teljesítményértékelés eredményétől függő személyi illetmény megállapítása,<sup>1</sup>
- a közzszolgálati jogviszony létesítésének a jogszabály által meghatározott képzési előírásokon túlmenően meghatározott iskolai végzettséghez, képzéshez illetve gyakorlati idő letöltéséhez, valamint egészségi, pszichikai alkalmassághoz való kötése,
- a más munkakörbe tartozó feladatok ellátására irányuló átirányítás elrendelése,

---

<sup>1</sup> A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét.

- a vagyonyilatkozat tétellel összefüggő eljárási, adatvédelmi illetve ellenőrzési eljárásokkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtétele,
- az alapilletmény legfeljebb 50 %-kal történő megemelése, vagy legfeljebb 20 %-kal csökkentett mértékben történő megállapítása;<sup>2</sup>
- a köztisztviselő kirendelése más közigazgatási szervhez;
- szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, címzetes főmunkatársi, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi cím adományozása<sup>3</sup>;
- kevéssé alkalmas minősítés esetén a szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói cím visszavonása;
- munkáltatói lakásépítési-, vásárlási támogatás odaítélése;
- illetmény- vagy fizetési előleg, előrehozott illetmény felvételének engedélyezése;
- a köztisztviselők részére az e szabályzatban meghatározott további juttatások odaítélése;
- tanulmányi szerződés megkötése;
- állami kitüntetésre történő felterjesztés;
- a köztisztviselő teljesítményértékelése;
- rendkívüli szabadság engedélyezése;
- pályázat kiírása.

A munkáltató jogok gyakorlása a Hivatalvezető megbízású köztisztviselői hiányában, a Jegyző helyettesének kijelölt köztisztviselőre írásban- akadályoztatás esetén szóbeli utasítás alapján- a következők szerint ruházható át azzal, hogy az átruházó munkáltató jogkör nem ruházható tovább.

Az helyettes köztisztviselőre ruházom át a következő munkáltatói jogkörök gyakorlását:

- a köztisztviselők munkaköri leírásának elkészítése, folyamatos aktualizálása;
- a köztisztviselők ellen fegyelmi, kártérítési eljárás megindítása;
- vizsgálóbiztos kijelölése;
- a köztisztviselők ellen fegyelmi eljárás nélkül megrovás fegyelmi büntetés kiszabása;
- a köztisztviselőket érintően a belföldi kiküldetés engedélyezése és a teljesítés igazolása, a szakmai konferencián, továbbképzésen való részvétel engedélyezése, az anyagi feltételek előzetes egyeztetésével;
- a pályázatok előzetes értékelése.

A helyettes átruházott hatáskörben a következő munkáltatói jogot gyakorolja:

---

<sup>2</sup> Módosította a 2010. évi XC. törvény 85. § (2) bekezdés

<sup>3</sup> Az adható címek számát az SZMSZ-ben meg kell határozni



- a szabadságolási ütemterv keretei között engedélyezik a szabadságok igénybevételét, véleményezik a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére vonatkozó kérelmeket;
- a munkavégzésről, a munka- és pihenőidőről, a jutalmazásról szóló szabályzat rendelkezéseinek megtartásával túlmunkát rendelhetnek el;
- javaslatot tesznek a tartós helyettesítésekre vonatkozó megbízásokra;
- engedélyezik a megyén belüli kiküldetéseket és igazolják azok teljesítését;
- minősítik az általuk vezetett szervezeti egység létszámába tartozó valamennyi köztisztviselőt;
- javaslatot tesznek az osztály dolgozóit érintő személyzeti és munkajogi intézkedésekre, az irányításuk alatt álló köztisztviselők kitüntetésére, jutalmazására, fegyelmi felelősségre-vonásukra;
- véleményezik a dolgozói kedvezmények, juttatások igénybevétele tárgyában előterjesztett kérelmeket;
- véleményt adnak a teljesítményértékeléshez;
- véleményeznek minden munkáltatói intézkedést, amely a vezetésük alatt álló szervezeti egység köztisztviselőit érinti és a hivatalvezető hatáskörébe tartozik.

A munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő döntések, intézkedések előkészítését mind a saját hatáskörben fenntartott, mind az átruházott jogkörök esetén a **személy ügyekkel foglalkozó köztisztviselő-Varga Anikó** végzi.

## II. KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

Jogszabály vagy az önkormányzat döntése alapján a kinevezés meghívásos vagy pályázati eljárás alapján történhet.

Amennyiben önkormányzati döntés alapján pályázat útján kerül a munkakör betöltésre, pályázati eljárást kell lefolytatni. A pályázati eljárás esetén kinevezést adni csak olyan személynek lehet, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A kinevezésben – az ösztöndíjas jogviszonyt létrehozó szerződés sikeres teljesítését követő jogviszony létesítése, a végleges áthelyezés, 3 hónapnál rövidebb idejű jogviszony létesítésének esetét kivéve - a közszolgálati jogviszony létesítésekor legalább három, de legfeljebb hat hónapig terjedő próbaidőt kell kikötni.

A próbaidő nem hosszabbítható meg. A próbaidő tartamát a pályakezdőnél a gyakornoki időbe be kell számítani.

A próbaidő alatt a közszolgálati jogviszonyt bármelyik fél indokolás nélkül azonnali hatállyal megszüntetheti.

A polgármester legkésőbb a jegyző közszolgálati jogviszonyának megszűnését követő harminc napon belül írja ki a pályázatot a jegyzői, állás betöltésére. A pályázati eljárás eredménytelensége esetén harminc napon belül újabb pályázatot kell kiírni.

A közzszolgálati jogviszony kinevezéssel, annak elfogadásával és eskü letételével - helyettesítés vagy meghatározott feladat elvégzését kivéve - határozatlan időre létesül. A kinevezést és annak elfogadását, továbbá minden lényeges, a közzszolgálati jogviszonyt érintő jognyilatkozatot írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a kinevezés érvénytelenségére csak a köztisztviselő - a munkába lépést követő harminc napon belül - hivatkozhat.

A határozott idejű közzszolgálati jogviszony időtartamát naptárilag, vagy más alkalmas módon - így különösen meghatározott feladat elvégzéséhez vagy esemény bekövetkeztéhez kötődően kell meghatározni. A közzszolgálati jogviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag az önkormányzat vagy a köztisztviselő akaratától, ha a felek a jogviszony időtartamát nem naptárilag határozták meg. Ez utóbbi esetben a jegyző tájékoztatja a köztisztviselőt a közzszolgálati jogviszony várható időtartamáról. Ennek hiányában a közzszolgálati jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni.

A köztisztviselő legkésőbb a munkába lépése napján köteles átadni a Hivatalnak a korábbi foglalkoztatási jogviszonyának megszűnésekor részére kiállított igazolásokat.

A közzszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezést megelőzően hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű.

A jegyző felhívására a közzszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a köztisztviselő besorolásának alapjául szolgáló besorolási osztályt, besorolási és fizetési fokozatot, illetményét, annak a besorolása szerinti alapilletményéhez viszonyított beállási szintjét, továbbá a munkakörét és meghatározott feladatkörét, a munkavégzés helyét, az előmenetelhez előírt kötelezettségeket, valamint a közzszolgálati jogviszonya kezdetének napját. A kinevezési okmány a közzszolgálati jogviszonyt érintő egyéb kérdésekről is rendelkezhet. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását.

A munkaköri leírás csak olyan jellegű és mértékű feladatokat állapíthat meg, amelyeket a munkakört betöltő köztisztviselő, ügykezelő a közzszolgálati jogviszonyára vonatkozó jogszabályok alapján felelősségteljesen, az elvárt szakmai színvonalon képes ellátni.

A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell a munkakör megnevezését, a munkáltató megnevezését, a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a köztisztviselő közvetlen felettesét, a munkakörhöz tartozó feladatokat, hatásköröket, az alárendelt munkaköröket, a helyettesítés rendjét, felelősségi kör meghatározását, és a záradékot (megismerés, átvétel igazolása). Amennyiben a munkakör létezésének időbeli határa ismert, úgy azt a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

A köztisztviselőnek kinevezésekor esküt kell tennie. Az eskütételre a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkatársak előtt kerülhet sor. Az esküt szóban kell elmondani és írásban megerősíteni.

A kinevezés tartalmát módosítani csak a közigazgatási szerv és a köztisztviselő közös megegyezésével lehet. Nem kell a köztisztviselő beleegyezése, ha:

- a) fizetési fokozatban történő előrelépése, illetményének e törvény szerinti megállapítása,
- b) a köztisztviselő előmeneteléhez előírt vizsgakötelezettség megállapításakor,
- c) munkavégzés helyének kizárólag a település területén belüli megváltoztatása mellett abban az esetben, ha az új munkahely és a lakóhely között - tömegközlekedési eszközzel - történő oda- és visszautazás ideje naponta a két órát, illetve tíz éven aluli gyermeket nevelő köztisztviselő esetében a másfél órát nem haladja meg, valamint
- d) ha a munkakör megváltoztatása indokolja a kinevezés módosítását és új munkakör megfelel a köztisztviselő iskolai végzettségének, szakképzettségének vagy szakképesítésének, szakmai tapasztalatának,
- e) átirányítás esetében az önkormányzat valamely szervének jogutódlása esetén.

### **Összeférhetetlenség**

Nem létesíthető köztisztviselői jogviszony, ha a köztisztviselő ezáltal hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.

A köztisztviselő nem lehet helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati képviselő annál az önkormányzatnál, amely az őt alkalmazó államigazgatási szerv illetékességi területén működik.

A köztisztviselő további jogviszonyt - tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység (a továbbiakban együtt: gyakorolható tevékenység), továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével - csak a jegyző, jegyző esetében a polgármester előzetes engedélyével létesíthet. A gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, annak létesítését megelőzően írásban be kell jelenteni, ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a köztisztviselő munkaköri feladataival közvetlenül összefügg.

A köztisztviselő a fentiekől eltérően a gyakorolható tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt kizárólag a jegyző, jegyző esetében a polgármester előzetes engedélye alapján létesíthet, ha a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével.

### **A köztisztviselő**

- a) nem folytathat olyan tevékenységet, nem tanúsíthat olyan magatartást, amely hivatalához méltatlan, vagy amely pártatlan, befolyástól mentes tevékenységét veszélyeztetné;
- b) pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében - az országgyűlési, az európai parlamenti, illetve a helyi önkormányzati választásokon jelöltként való részvételt kivéve - közszereplést nem vállalhat;
- c) nem lehet gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, illetve felügyelőbizottsági tag, kivéve, ha a gazdasági társaság önkormányzati, köztisztviselői többségi tulajdonban, vagy

tartósan állami tulajdonban van, vagy az állami tulajdonos különleges jogokat biztosító részvény alapján delegálja, továbbá, ha a társaságban az állami közvetlen vagy közvetett befolyás mértéke - a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény rendelkezései alapján számítva - legalább ötven százalék.

Nem keletkeztet összeférhetlenséget az olyan állami befolyás gyakorlása következtében gazdasági társaságban vagy más szervezetben keletkező vezető tisztségviselői, illetve felügyelőbizottsági, audit bizottsági tagság, amelynek alapja az államháztartás, illetve a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának erősítése érdekében hozott állami intézkedés, különös tekintettel az állami tőkeemelésre, kölcsönnyújtásra, kezesség-, illetve garanciavállalásra.

A köztisztviselő köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha köztisztviselői jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül.

A jegyző, jegyző esetében a polgármester köteles haladéktalanul írásban felszólítani a köztisztviselőt az összeférhetlenség megszüntetésére. Amennyiben a köztisztviselő az összeférhetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg, köztisztviselői jogviszonya megszűnik.

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő a gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszony kivételével további jogviszonyt nem létesíthet.

Ettől eltérően a vezetői munkakört betöltő köztisztviselő a munkáltatói jogkör gyakorlójának az előzetes engedélye alapján

- a) viselhet egyesületben, érdek-képviselői szervezetben, valamint szövetkezetben tisztséget,
- b) folytathat közérdekű önkéntes tevékenységet,
- c) lehet alapítvány, közalapítvány kezelő szervezetének tagja, illetve elnöke.

### III. A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI

A Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vezetői megbízásuk visszavonása, illetőleg közzszolgálati jogviszonyuk megszűnése esetén munkaköri feladataikat, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében kötelesek átadni az átvevőnek (a szervezeti felettesnek).

A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet az átadó és az átvevő ír alá. A jegyzőkönyvet a köztisztviselők esetén a jegyző/annak helyettesítésére kijelölt köztisztviselő tartozik kézjegyével ellátni, egyben igazolva az átadás-átvétel megfelelőségét. A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és átvevőnél marad. A jegyzőkönyv harmadik példányát irattározás céljából át kell adni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az átadó köztisztviselő jogviszonya megszűnése időpontját, az átadás-átvétel illetőleg a jegyzőkönyv készítésének időpontját és helyét, valamint a jelen lévők nevét;
- b) az átadónál lévő ügyek iratainak a felsorolását mellékletre utalással;
- c) a folyamatban lévő ügyek iratainak felsorolását;
- d) az átadó személyes használatára szolgáló eszközök és azok iratai (mobiltelefon, számítógép, számológép, stb....) felsorolását;
- e) a személyesen használt és másnál nem leltározott jogszabálygyűjtemények, szakkönyvek, és más kiadványok felsorolását;
- f) tájékoztatást a folyamatban lévő ügyekről;
- g) a jelenlévők által az átadáshoz feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tényeket és megállapításokat.

A munkakör átadás-átvétele esetén az ügyintéző az ügyiratokkal előadói munkanaplója alapján köteles elszámolni.

A közzszolgálati jogviszony megszűnése, belső áthelyezés esetén, illetve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevételét megelőzően a köztisztviselő köteles a nevére iktatott véglegesen elintézett ügyiratokat irattározni, a munkafolyamatban lévő iktatott, de még el nem intézett ügyiratokat egyeztetni.

Az irattározást és az egyeztetést követően kerül sor a szervezeti egységen belül a munkakör átadás-átvételére, melynek során rendelkezni kell a munkafolyamatban lévő iktatott ügyiratok további intézéséről, rögzítve a már megtett közbenső intézkedéseket.

#### IV. KÖZTISZTVISELŐI ÉLETPÁLYA

##### 1) A közzszolgálati jogviszony tartalma

A köztisztviselőt a Közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott feltételek teljesítése esetén iskolai végzettségének és a közzszolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni.

Pályakezdő köztisztviselő gyakornoki besorolást kap.<sup>4</sup>

A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő:

- a) egy év gyakornoki besorolásban töltött idő után fogalmazó,
- b) három év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után tanácsos,
- c) nyolc év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után vezető-tanácsos,
- d) tizenhat év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után főtanácsos,

---

<sup>4</sup> Azt a köztisztviselőt, aki mentesül a közigazgatási alapvizsga alól, a fogalmazó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába kell sorolni, akkor is, ha közzszolgálati jogviszonyban töltött ideje az e besorolási fokozathoz előírt időtartamot nem éri el.

Azt a pályakezdő köztisztviselőt, aki bizonyítványát, oklevelét kiváló vagy annak megfelelő minősítéssel szerezte meg, a fogalmazó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába, illetve előadó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába kell sorolni.

- e) huszonöt év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után vezető-főtanácsos besorolást kap.

A középiskolai végzettségű köztisztviselő:

- a) két év gyakornoki besorolásban töltött idő után előadó,
- b) tizenkét év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után főelőadó,
- c) harmincegy év közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után főmunkatárs besorolást kap.

A köztisztviselőt - a közzszolgálati jogviszonyban töltött idő alapján - magasabb besorolási fokozatba kell sorolni, ha

- a) a feladatainak ellátására - a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt év kivételével - megfelelt fokozatú minősítést kap, és
  - b) a következő besorolási fokozathoz jogszabályban előírt feltételeket, vagy
  - c) a Hivatal által írásban meghatározott feltételeket teljesítette.
- 
- d) köztisztviselőnek fogalmazó besorolásához egy éven belül, előadó besorolásához két éven belül kell közigazgatási alapvizsgát tennie. Közigazgatási alapvizsgát - ha jogszabály előírja - nem kormányzati szolgálati jogviszonyban álló is tehet.
  - e) A közigazgatási alapvizsga letételére előírt határidőbe nem számít be a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, a keresőképtelenség, továbbá a harminc napot meghaladó hivatalos kiküldetés időtartama.
  - f) Ha a gyakornok a közigazgatási alapvizsgát a (3) bekezdésben előírt határidőt követő hat hónapon belül nem teszi le, kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnik.
  - g) A Kormány rendeletben állapítja meg a közigazgatási alapvizsga alóli mentesítés eseteit.
  - h) A pályakezdőként kinevezett köztisztviselőnek a tanácsos besorolási fokozatba soroláshoz közigazgatási szakvizsgát kell tennie. Közigazgatási szakvizsga hiányában a köztisztviselő nem sorolható a tanácsos besorolási fokozatba.
  - i) Közigazgatási szakvizsgát az az I. besorolási osztályba sorolt köztisztviselő tehet, aki közigazgatási alapvizsgát tett vagy az alól mentesült és közigazgatási szervnél szerzett legalább kétéves gyakorlattal rendelkezik. A vezető köztisztviselő közigazgatási szervnél szerzett gyakorlat nélkül is tehet közigazgatási szakvizsgát.
  - j) E törvény alkalmazásában közigazgatási szakvizsgával egyenértékű a jogi szakvizsga, valamint az Közigazgatási Továbbképzési Kollégium (a továbbiakban: KTK) által teljes-körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat és az annak alapján adott mentesítés. A KTK részben is közigazgatási jellegűnek minősítheti a köztisztviselő tudományos fokozatát, ebben az esetben a köztisztviselő a közigazgatási szakvizsgának abból a részéből tesz vizsgát, amelyre a mentesítés nem vonatkozik.
  - k) Közigazgatási szakvizsgát - ha jogszabály előírja - nem kormányzati szolgálati jogviszonyban álló is tehet, feltéve, ha közigazgatási alapvizsgát tett vagy az alól mentesült.

A köztisztviselő I. besorolási osztályba csak akkor sorolható, ha a feladatkörére előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséget szerzett.

Azt a köztisztviselőt, aki állam- és jogtudományi doktori, igazgatásszervezői, okleveles közgazdász képesítést, illetve a Rendőrtiszti Főiskolán oklevelet szerzett, a fogalmazó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába kell sorolni, akkor is, ha közszolgálati jogviszonyban töltött ideje az e besorolási fokozathoz előírt időtartamot nem éri el.

Azt a pályakezdő köztisztviselőt, aki bizonyítványát, oklevelét kiváló vagy annak megfelelő minősítéssel szerezte meg, a fogalmazó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába, illetve előadó besorolási fokozat 2-es fizetési fokozatába kell sorolni.

A pályakezdőként kinevezett köztisztviselőnek a tanácsos besorolási fokozatba soroláshoz közigazgatási szakvizsgát kell tennie. Közigazgatási szakvizsga hiányában a köztisztviselő nem sorolható a tanácsos besorolási fokozatba.

Közigazgatási szakvizsgával nem rendelkező nem pályakezdő köztisztviselőnek kinevezését, áthelyezését, átsorolását követő három éven belül közigazgatási szakvizsgát kell tenni. A határidő eredménytelen elteltét követően a köztisztviselő magasabb fizetési, besorolási fokozatba nem sorolható a közigazgatási szakvizsga teljesítéséig. A közigazgatási szakvizsga teljesítése után az általános szabályoknak megfelelően kell a köztisztviselőt besorolni és illetményét megállapítani.

A tartósan kiemelkedő munkát végző felsőfokú iskolai végzettségű, közigazgatási szakvizsgával rendelkező köztisztviselőnek címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, a középiskolai végzettségű köztisztviselőnek címzetes főmunkatársi cím adományozható.

A jegyző szakmai gyakorlattal és közigazgatási vagy jogi szakvizsgával, illetve teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozattal rendelkező köztisztviselőnek vezetője szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományozhat. Az adományozható kétféle cím együttesen nem haladhatja meg a közigazgatási szerv felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselői létszámának 20%-át. Az adományozható szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címek számát a szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Vezetői, kinevezést csak felsőfokú iskolai végzettségű, jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a szakvizsga alól adott KTK által teljes körű mentesítéssel rendelkező köztisztviselő kaphat. A vezetői megbízás határozatlan időre szól és külön indokolás nélkül azonnali hatállyal visszavonható, illetőleg a megbízásról a köztisztviselő bármikor indokolás nélkül harmincnapos lemondási idő megjelölésével lemondhat.

## **2) A köztisztviselő képzése, továbbképzése**

A köztisztviselő jogosult az előmenetelhez, és köteles a Hivatal által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben - ideértve a közigazgatási vezetőképzést is - (a továbbiakban együtt: továbbképzés) részt venni.

A köztisztviselőnek az előmenetelhez szükséges, valamint a központilag vagy a Hivatal által előírt továbbképzés és az ezzel összefüggő beszámolási vagy vizsgakötelezettség teljesítése miatt kieső munkaidőre járó illetményét meg kell téríteni. A közigazgatási szakvizsga díja, valamint a vizsga letételéhez szükséges és jogszabály által meghatározott felkészítő tanfolyam költsége a Hivatalt terheli.

A továbbképzés költségeit a köztisztviselő köteles megtéríteni, ha neki felróható okból a továbbképzést elmulasztja, illetve az előírt követelményeket nem teljesíti, vagy ha hivatalvesztés fegyelmi büntetés miatt szűnt meg a közszolgálati jogviszonya. Ha a köztisztviselő a továbbképzést a munkáltatónak felróható okból mulasztja el, illetve nem teljesíti, akkor a továbbképzés költségeit a munkáltató köteles megtéríteni. Nincs megtérítési kötelezettsége a köztisztviselőnek az iskolarendszeren kívüli kötelező továbbképzés költségei esetében, kivéve az idegen nyelvi képzést, valamint a külföldi képzést, továbbképzést.

A köztisztviselők továbbképzésének rendszerességét és tervszerűségét középtávú és éves tervek alapján kell biztosítani.

### **3) A köztisztviselő teljesítményének értékelése, minősítése**

A köztisztviselő munkateljesítményét munkakörének és a Hivatal kiemelt céljainak figyelembevételével meghatározott teljesítménykövetelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója félévente mérlegelési jogkörében eljárva elektronikus formában értékeli.

A helyi önkormányzat esetében a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról a képviselő-testület dönt. A jegyző a kijelölt célok alapján évente, félévente meghatározza a köztisztviselő munkateljesítményének értékeléséhez szükséges teljesítménykövetelményeket. A jegyző esetében a polgármester állapítja meg a meghatározott teljesítménykövetelményeket, értékeli teljesítményüket, és az értékelésről tájékoztatja a képviselő-testületet.

A teljesítményértékelésnek vannak kötelező és ajánlott elemei, valamint kompetencia értékelést is tartalmaz.

Legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a köztisztviselő minősítését. Az éves teljesítményértékelési időszak alatt - amely általános szabály szerint a két félévre osztott - korrektül és hiánytalanul elvégzett, továbbá dokumentált - teljesítményértékelések súlyozott eredménye az informatikai rendszer támogatása révén - minden egyéb feladatteljesítést igénylő értékelő vezetői beavatkozás nélkül - automatikusan megjeleníti a közszolgálati tisztviselő év végi minősítésének végeredményét.

A minősítés szintjei azonosak a teljesítményértékelés szintjeivel.

A teljesítményértékelés alapján jutalom fizethető.

A teljesítményértékelés, minősítés tartalma hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítése iránt a köztisztviselő közszolgálati jogvitát kezdeményezhet.



## **A köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelőssége**

A köztisztviselővel szemben fegyelmi vétség elkövetése, illetőleg közzszolgálati jogviszonyból eredő kötelezettség megszegése miatti károkozásért a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 155-159. § valamint a kártérítési felelősségre vonatkozó 160-166.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **V. A MUNKAVÉGZÉSRE, A MUNKARENDRE, A MUNKAIDŐ-BEOSZTÁSRA, A MUNKA- ÉS PIHENŐIDŐRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **1) A munkavégzés szabályai**

A munkáltató köteles a köztisztviselőket a munkahelyükön a munkakörükhöz szükséges munkával ellátni, valamint a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.

Ennek keretében a munkáltató köteles

- a köztisztviselőt a kinevezésében foglaltak és a jogszabályok, illetve a közzszolgálati szabályzat szerint foglalkoztatni, részére az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
- a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
- a köztisztviselő e törvény szerinti előmenetelének feltételeit biztosítani,
- a köztisztviselő feladatait és a munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket (végzettség, szakképzettség, szakképesítés, tapasztalat, képességek) munkaköri leírásban rögzíteni,
- a munkaköri feladatok ellátását úgy megszervezni, hogy a köztisztviselő a közzszolgálati jogviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja,
- a munkaköri feladatok elvégzéséhez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni,
- a köztisztviselő munkakörével kapcsolatos képzést és továbbképzést elősegíteni,
- a köztisztviselőnek az e törvényben meghatározott illetményt és egyéb járandóságait megfizetni,
- a köztisztviselőnek a kormányzati szolgálati jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése során indokoltan felmerült költségeit megtéríteni,
- a köztisztviselő teljesítményét értékelni és minősítését elvégezni,
- biztosítani annak lehetőségét, hogy a köztisztviselő érdek-képviseleti tevékenységével kapcsolatos jogait gyakorolhassa.

A munkáltatói jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a munkahelyen a zavartalan munkavégzéshez szükséges rend és munkafegyelem legyen.

A köztisztviselő az együttműködési kötelezettsége körében vezetői iránti szakmai lojalitással köteles ellátni feladatait. Ennek kapcsán elősegíti a hivatal feladatainak maradéktalan elvégzését, illetőleg a jogviszonyával összefüggő minden lényeges körülményről megfelelően tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

A köztisztviselő köteles:

- feladatait a köz érdekében a jogszabályoknak, a hivatásetikai elveknek és a vezetői döntéseknek megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni,
- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni,
- vezetőkkel és munkatársakkal együttműködni,
- munkáját személyesen ellátni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselők munkavégzésre alkalmas állapotát a munkakezdekor és a munkavégzés ideje alatt folyamatosan ellenőrzi. Ha az érintett személy nincs munkára képes állapotban, nem állítható munkába, illetve a megkezdett munka végzésétől el kell tiltani.

## **2) A munkarendre vonatkozó szabályok**

A köztisztviselők a számukra megállapított munkaidő tartama alatt kötelesek és jogosultak munkát végezni.

A teljes munkaidő az a munkavégzésre előírt időtartam, amely az előírt munkakezdektől a munkavégzés befejezéséig terjed, a megszakítások és a munkaidőbe nem számítható szünetek nélkül.

A köztisztviselő napi munkaideje:

hétfőtől-csütörtökig:	7.30 órától	16.00 óráig,
pénteken:	7.30 órától	13.30 óráig tart.

A munkáltató kérelemre – az előző bekezdéstől – eltérő munkaidő-beosztást is megállapíthat. A képviselő-testület, valamint a jegyző - a Kormány ajánlásának figyelembevételével - a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét.

A munkáltatói jogok gyakorlója egyes munkakörökben a munkaidő-beosztást a szerv működési körében felmerült okból megváltoztathatja.

A munkavégzésre és a munkából való távolmaradás nyilvántartására jelenléti ív szolgál, melynek pontos vezetését a jegyző ellenőrzi, és annak hitelességét a tárgyhót követő hó első munkanapján igazolja.

Rendkívüli esetben a köztisztviselő a beosztás szerinti munkaidején felül is köteles munkahelyén munkát végezni.

Rendkívüli munkaidő a munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő, a munkaidőkereten felüli munkaidő, az ügyelet tartama, továbbá a készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig - ha a köztisztviselőnek több helyen kell munkát végeznie, az első munkavégzési helyre érkezéstől az utolsó munkavégzési helyen történő munkavégzés befejezéséig - terjedő időtartam.

Nem minősül rendkívüli munkaidőnek, ha a köztisztviselő az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.

A rendkívüli munkaidőt a köztisztviselő kérése esetén írásban kell elrendelni. Az ilyen munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendjét a jegyző állapítja meg és a személyi ügyekkel foglalkozó köztisztviselő igazolja.

Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében.

Munkaszüneti napon rendkívüli munkaidő a rendes munkaidőben e napon is foglalkoztatható köztisztviselő számára, vagy baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében rendelhető el.

A rendkívüli munkaidő elrendelése nem veszélyeztetheti a köztisztviselő testi épségét, egészségét, illetőleg nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet.

Teljes napi munkaidő esetén naptári évenként kétszáz óra rendkívüli munkaidő rendelhető el.

A köztisztviselőt a rendkívüli munkaidő teljesítése esetén annak időtartamával azonos mértékű szabadidő, illetőleg a köztisztviselőnek a heti pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett munka ellenértékeként a munkavégzés időtartama kétszeresének, míg munkaszüneti napon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama háromszorosának megfelelő mértékű szabadidő jár.

A szabadidőt a rendkívüli munkavégzést követően legkésőbb 30 napon belül kell kiadni, ha ez nem lehetséges, meg kell váltani. A megváltás mértéke a köztisztviselő kifizetési idejének a szabadidőre járó arányos összege.

A rendkívüli munkaidő teljesítéséért járó szabadidőre a vezetői munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő jelen szabályzat szerint a fentiek alapján jogosult.

A rendszeresen rendkívüli munkaidőt teljesítő köztisztviselő számára legfeljebb évi huszonöt munkanap szabadidő-átalány állapítható meg.

A köztisztviselőnek kiküldetés esetén az ételmezéssel kapcsolatos többletköltsége fedezetére a kiküldetés tartamára ételmezési költségértítés (továbbiakban: napidíj) jár.

Mértéke a köztisztviselők esetében a költségvetési törvényben meghatározott illetményalap egy munkanapra eső összegének 25%-a. A napidíj fele jár, ha kiküldetésben töltött idő a nyolc órát nem éri el. Nem számolható el napidíj, ha kiküldetésben töltött idő a négy órát nem éri el. A napidíj átalányként is elszámolható, ha a köztisztviselő havonta, rendszeresen kiküldetésben végez munkát. Az átalányt a napidíj és a havi átlagban kiküldetésben töltött naptári napok figyelembevételével kell meghatározni.

### **3) A pihenőidőre, szabadságra, valamint az illetmény átutalására vonatkozó szabályok**

A köztisztviselő részére a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani. A köztisztviselőt hetenként két egymást követő pihenőnap illeti meg, ezek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie (heti pihenőnap).

A köztisztviselőt megillető rendes szabadságon túl a jegyző illetményre jogosító rendkívüli szabadságot engedélyezhet a vizsgákhoz való felkészüléshez a következők szerint:

- közigazgatási alapvizsgáláshoz 5 munkanap
- jogi, közigazgatási szakvizsgáláshoz 10 munkanap
- nyelvvizsgáláshoz 5 munkanap

Nem adható ki utólag az előző pontokban foglalt rendkívüli szabadságnak az a része, amelyet a köztisztviselő a vizsgája letételéhez nem vett igénybe.

A köztisztviselő mentesül munkavégzési kötelezettsége alól házastársa, közeli hozzátartozója halálakor a Munka Törvénykönyvében biztosított esetenkénti 2 munkanapot meghaladóan további 2 illetményre jogosító munkanappal.

A köztisztviselő havi illetményének (munkabérének) átutalására legkésőbb tárgyhót követő hónap 5 napján kerül sor. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, az átutalás az ezt követő első munkanapon történik.

## **VI. A HELYETTESÍTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Amennyiben a köztisztviselő a munkáltató intézkedése alapján átirányítás keretein belül munkakörébe nem tartozó munkát végez, és az eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül helyettesítési díj is megilleti. A helyettesítési díj a köztisztviselőt a helyettesítés első napjától illeti meg.

Nem javasolható elismerésre az a köztisztviselő, aki ellen büntetőeljárás van folyamatban vagy büntető ügyben jogerős bírói ítélet hatálya alatt áll, illetve fegyelmi, kártérítési eljárást indítottak ellene vagy ilyen tartalmú elmarasztaló határozat hatálya alatt áll.

Nem javasolható elismerésre az a köztisztviselő sem, akinek a legutóbbi minősítése „kevésbé alkalmas” lett.

Az elismerésekre irányuló javaslatot a jegyzőhöz minden negyedév utolsó napjáig kell előterjeszteni.

Az elismerések átadására évente két alkalommal lehetőség szerint az állami (nemzeti) ünnepekhez kapcsolódóan, ünnepélyes keretek között kerül sor.

Az elismerés átadásával egyidejűleg a jegyző, polgármester/hivatalvezető szóban ismerteti a kiténtetés adományozásának feltételeit, illetve azokat a javaslatokat, véleményeket, amelyek az odaítélés alapjául szolgáltak.

Az elismeréseket a Hivatal köztisztviselőinek jelenlétében a jegyző, vagy a polgármester adja át.

A köztisztviselő az adott közzszolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladatainak hosszabb időn át történő eredményes végzéséért a teljesítményértékelése alapján elismerésben, jutalomban részesíthető.

A hivatali szervezet vezetője - ide nem értve a helyettesítést - rendkívüli, célhoz köthető feladatot állapíthat meg a köztisztviselő részére, amelynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja (a továbbiakban: célfeladat).

A hivatali szervezet vezetője a célfeladat eredményes végrehajtásáért - a köztisztviselő illetményén felül, írásban, a célfeladat megállapításakor vagy teljesítésének igazolásakor - céljuttatást határoz meg a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül.

## VIII.

### A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT CAFETÉRIA JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### 1) Cafetéria-juttatás célja

A cafetéria rendszer célja a Hivatalban dolgozó köztisztviselők részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A cafetéria rendszer az előre meghatározott keretösszegeen és juttatási formákon belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget.

#### 2) Hatálya

A cafetéria-juttatás rendelkezései kiterjednek a Hivatalnál alkalmazásban álló köztisztviselőkre, ügykezelőkre, munkavállalókra, valamint a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alatt álló közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt: köztisztviselő).

### **3) Tartalma**

A cafetéria rendszer adóköteles béren kívüli juttatásokat tartalmaz. A juttatás éves keretösszege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó közterhek megfizetésére is. A béren kívüli juttatások utáni személyi jövedelemadó bevallása és befizetése a pénzügyi előadó kötelezettsége.

A köztisztviselőt megillető cafetéria-juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is. Az üdülési csekk, az étkezési utalvány és az iskolakezdési támogatás esetében a szolgáltatókat megillető kezelési költség a közös hivatalt terheli.

### **4) Jogosultságok**

A prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alatt álló közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakat a cafetéria-juttatás 30 %-a illeti meg.

Nem jogosult cafetéria-juttatásra a tartós külszolgálaton lévő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott köztisztviselő, továbbá a köztisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot.

A köztisztviselő, ha közszolgálati jogviszonya évközben keletkezik, vagy szűnik meg az éves keretösszeg időarányos részére jogosult.

Amennyiben a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnéskor vissza kell fizetni, illetve - a köztisztviselő választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi - vissza kell adni.

A köztisztviselőt áthelyezése esetén, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás után visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a 15. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból szűnik meg.

### **5) Keretösszeg**

A cafetéria-juttatás éves keretösszegét- általánosan bruttó 200.000,- Forint- a képviselő testület rendeletben határozza meg, legkésőbb a tárgyév február 15. napjáig.

A köztisztviselőt megillető éves keretösszeg biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

Az éves keretösszeg egy naptári évben a szabályzatban meghatározott juttatási formák igénybe vételére használható fel.

A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre. A tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról a köztisztviselő tárgyév november 30-ig írásban nyilatkozik.

A köztisztviselő, ha közzszolgálati jogviszonya évközben keletkezik – ideértve az áthelyezés esetét is – az éves keretösszeg kerekített, naptári napokra vetített időarányos részére jogosult.

A köztisztviselő áthelyezése esetén az éves keretösszeg kerekített, naptári napokra vetített időarányos részét csökkenteni kell az előző munkáltatónál az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegével.

#### **6) Cafetéria juttatási elemek kiválasztása**

A cafetéria-juttatás éves keretösszégén belül választható elemek maximális összegéről és a cafetéria juttatások igénybevételeének részletes szabályairól a jegyző évente tájékoztatja a köztisztviselőket.

A köztisztviselő tárgy év március 1-jéig köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és mértékéről. A köztisztviselő helyi utazására szolgáló bérlet választására vonatkozó nyilatkozatot korábban január 15-ig kell megtenni.

A Cafetéria Nyilatkozatot a hivatal által biztosított dokumentumon kell megtenni.

Az évközben áthelyezett vagy közzszolgálati jogviszonyt létesítő köztisztviselő az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon, a tárgyév január 1. napján tartós távolléten lévő köztisztviselő a munkába állást követő 10 munkanapon belül nyilatkozik az időarányos keretösszégén belül igényelt cafetéria-juttatási elemekről és mértékéről.

Ha a köztisztviselő a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a hivatali szervezet vezetője által meghatározott juttatásra jogosult.(305/2009. Korm. rendelet 4. § (6) bekezdés)

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosítására év közben nincs lehetőség.

A köztisztviselő az egyes juttatások elemeiből kizárólag az adható mérték erejéig választhat.

A köztisztviselő által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

#### **7) Eljárás jogviszony megszűnés esetén**

A közszolgálati jogviszony évközben történő megszűnése esetén, a köztisztviselő a cafetéria-juttatás éves keretösszegének kerekített, naptári napokra vetített időarányos részére jogosult.

A köztisztviselő köteles a részére nyújtott cafetéria összeggel az utolsó munkában töltött napon elszámolni.

A jogviszony megszűnésekor az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás ellenértéke – amennyiben a juttatás jellege a visszatérítést nem teszi lehetővé – a köztisztviselő utolsó illetményéből levonásra kerül. (Az éves bérlet, az iskolakezdési támogatásként juttatott utalvány, az üdülési csekk és az étkezési utalvány jogosulatlanul felvett része az illetményből kerül levonásra.)

A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybevevő köztisztviselő részére az általa tárgyév november 30-ig tett nyilatkozata szerinti meghatározott módon kerül kiadásra.

## **A CAFETERIA RENDSZERBE TARTOZÓ JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK**

### **8) Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás**

Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében a Hivatal munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a köztisztviselőnek, aki

- a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria juttatási formát választja,
- c) és erről nyilatkozatot tesz, valamint
- d) leadja a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozat másolatát.

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás összege 2.000 Ft/hó, melytől a köztisztviselő nyilatkozatában eltérhet.

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja tv. 71 §.-ban meghatározott mértékig terjedhet, több pénztárnak teljesítendő tagdíj-hozzájárulás esetén is. A juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Az Szja tv. 71. § (3) bekezdésben szereplő (önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári) juttatás választása esetén a keretösszegeből legalább akkora összeget kell felhasználni, amekkora az adott pénztár által előírt minimum tagdíj összege. A cafetéria-juttatást a köztisztviselő is kiegészítheti a minimum tagdíj összegére.

A tagdíjvállalási nyilatkozaton fel kell tüntetni a pénztár adatait és a már tagsággal rendelkezők esetén a tagszámot.

Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény rendelkezéseire tekintettel az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról szóló



nyilatkozatot valamennyi, a **juttatási formát nem választó köztisztviselőknek** is ki kell tölteni.

### 9) Önkéntes egészségpénztári támogatás

Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében a Hivatal munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a köztisztviselőnek, aki

- a) önkéntes egészségpénztár tagja,
- b) ezt a juttatási formát választja,
- c) és erről nyilatkozatot tesz, valamint
- d) leadja a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát.

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás összege 2.000 Ft/hó, melytől a köztisztviselő nyilatkozatában eltérhet.

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja tv. 70. §-ban meghatározott mértékig terjedhet, több pénztárnak teljesítendő tagdíj-hozzájárulás esetén is. A juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Az Szja tv. 71. § (3) bekezdés b) pontjában szereplő (önkéntes kölcsönös egészségpénztári) juttatás választása esetén a keretösszegeből legalább akkora összeget kell felhasználni, amekkora az adott pénztár, által előírt minimum tagdíj összege. A cafetéria-juttatást a köztisztviselő is kiegészítheti a minimum tagdíj összegére.

A szabályzat 4. sz. függeléke szerinti nyilatkozatot a pénztári tagsággal rendelkező igénylőknek is csatolni kell. A tagdíjvállalási nyilatkozaton fel kell tüntetni a pénztár adatait és a már tagsággal rendelkezők esetén a tagszámot (a tagszám a pénztár által megküldött elszámolásokon található).

Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény rendelkezéseire tekintettel az önkéntes kölcsönös egészség/önsegélyező pénztári tagságról szóló nyilatkozatot valamennyi, a **juttatási formát nem választó köztisztviselőknek** is ki kell tölteni.

### 10) Helyi utazási bérlet

A hivatal a cafetéria rendszeren belül a köztisztviselőnek – választása esetén – a tárgyévre érvényes éves, helyi járat bérletet bocsát rendelkezésre.

A helyi utazási éves bérlet választása esetén a tárgyévet megelőző naptári év december 20-ig kell a köztisztviselőnek nyilatkozatot tenni.

A tárgyévet megelőző év decemberében megrendelt és a köztisztviselőnek átadott, tárgyévben érvényes helyi utazásra szolgáló éves bérlet összege a köztisztviselő tárgyévi cafetéria keretösszegét csökkenti.

Az év közben jogviszonyt létesítő, illetve felmentési idejét töltő, valamint a tárgyévet megelőző év decemberében éves bérletet nem igényelő köztisztviselő **havi helyi járat** bérletterítést igényelhet. A havi bérletek költségei a hivatal nevére és címére szóló **számla**

**ellenében utólag** téríthetők meg, a számla szerinti, de legfeljebb a nyilatkozatban szereplő havi cafetéria-juttatás összegében.

A köztisztviselőnek a számlára, illetve a számla hátoldalára olvasható módon rá kell vezetnie a bérletszelvény sorszámát (ha a számla nem tartalmazza), a számla összegéből elszámolni kért juttatási forint összeget, valamint a dátumot, és az aláírást.

### **11) Széchenyi Pihenő Kártya**

A Hivatal a köztisztviselőnek Széchenyi Pihenő Kártyát biztosít.

A kártyát a Hivatal műanyag azonosító formájában adja, amely kizárólag a támogatásban részesülő köztisztviselő, a közeli hozzátartozója, és a hivatal, valamint a szolgáltató azonosítására szolgál, (elektronikuspénz tárolására, közvetlen fizetési műveletek végrehajtására nem alkalmas), az elektronikus elfogadóhelyi terminál által olvasható, és azon keresztül elektronikus információcserével az elektronikus utalványoknak a rendszerben nyilvántartott rendelkezésre álló összege ellenőrizhető, lehetővé teszi, hogy használatával a támogatás céljának megfelelő szolgáltatás az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pontja szerinti támogatásokban részesült munkavállaló, valamint közeli hozzátartozója számára a munkáltató által biztosított és az elektronikus utalvány nyilvántartásban szereplő elektronikus utalványok terhére igénybe vehető legyen, és használatakor a szolgáltató az elfogadott elektronikus utalványt az intézménynek elektronikusan továbbítja, ami alapján az intézmény azt beváltja.

A köztisztviselő a közeli hozzátartozói részére is igényelhet kártyát (társkártya) a Hivatalnál. Az élettársi kapcsolat fennállását a köztisztviselő nyilatkozattal igazolja.

A Hivatal elérhetővé teszi a köztisztviselő részére a személyes elektronikus utalvány nyilvántartás forgalmának és egyenlegének internetes lekérdezését, egyedi tranzakció és forgalmi időszakos bontásban, valamint a személyes elektronikus utalvány nyilvántartás egyenleg lekérdezhetőségét telefonon.

Az adott naptári évben juttatott elektronikus utalványokat a következő naptári év december 31-ig kell felhasználni.

A fel nem használt elektronikus utalványok lejárnak minősülnek, amelyek ellenértékét az Hivatalnak nem kell sem visszafizetnie a köztisztviselőnek, sem kifizetnie a köztisztviselő részére.

A kártyával kapcsolatban felmerült költségeket a kártya elfogadásáról szóló szerződésben foglaltak szerint a Hivatal, illetve a szolgáltató viseli.

A társkártya előállítási és kézbesítési költségeit a Hivatal a köztisztviselőre háríthatja, ez azonban nem haladhatja meg társkártyánként az 1 500 forintot.

### **12) Iskolakezdési támogatás**

A Hivatal – e cafetéria juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben, vagy bármely EGT-

államban ennek megfelelő oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – rá tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlékra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülő vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján.

Az iskolakezdési támogatás mértéke tanévenként és gyermekenként, tanulónként az Szja tv. 71. §-ában meghatározott mértékéig terjedhet. A cafetéria juttatás választott összegének meghatározásakor azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Az iskolakezdési támogatás utalvány kizárólag a tanév első napját megelőző és azt követő hatvan napon belül vehető igénybe.

Az iskolakezdési támogatás utalvány kizárólag tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosít.

A köztisztviselő köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

#### **14) Erzsébet utalvány**

A Hivatal – e cafetéria juttatási elem választása esetén – támogatja a köztisztviselők étkezését, fogyasztásra, készétel vásárlására jogosító Erzsébet-utalvány juttatásával (az adóéven belül utólagosan adva is).

A hideg/meleg étkezési utalvány havonta azonos összegben az Szja tv. 71. §-ában meghatározott mértékéig terjedhet. A választható utalvány havi összegét a függelék tartalmazza. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásakor azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Az étkezésre szóló utalványokat a köztisztviselő részére tárgyhónap 5. napjáig kell átadni.

### **CAFETÉRIA-JUTTATÁS KÖRÉBE NEM TARTOZÓ EGYÉB KÖTELEZŐ JUTTATÁSOK**

#### **13) Jubileumi jutalom**

A köztisztviselő a Kttv. 150. §-a alapján a 25, 30, 35, valamint 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult.

#### **14) Közlekedési költségtérítés**

A munkába járás helyközi közlekedési költségtérítésének engedélyezésére a köztisztviselő munkába állásakor, vagy lakóhelyének változásakor, vagy egyéb indokolt esetben kérelmére kerülhet sor.

A Hivatal megtéríti a munkába járást szolgáló bérlettel, vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok díjának

86 %-át, ha országos közforgalmú vasút 2. osztályán,

80 %-át, ha helyközi díjszabással közlekedő távolsági autóbuszon utazik a köztisztviselő.

A munkába járással kapcsolatos közlekedési költségtérítés kifizetésére, a Hivatal nevére kiállított számla és az előző havi bérletnek, menetjegy(ek)nek leadását követően átutalással vagy házipénztárból való kifizetéssel kerül sor.

A köztisztviselő részére a helyközi munkába járáshoz a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén elszámolható összeggel azonos költségtérítés jár, ha

- a köztisztviselő állandó vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz;
- a köztisztviselő munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy
- csak hosszú várakozással tudná igénybe venni;
- a köztisztviselő mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni.

A közlekedési költségtérítés elszámolására, kifizetésére a hivatalvezető külön intézkedésben rendelkezik.

### **15) Egészségügyi juttatás**

A képernyő előtt napi 4 órát meghaladóan munkát végző, teljes munkaidőben – e szabályzat függelékében meghatározott munkakörben – foglalkoztatott köztisztviselők monitor-védő szemüveg készítéséhez a hivatal, a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet, valamint annak egyes rendelkezései végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 3/2005. (BK 1.) BM utasítás figyelembevételével járul hozzá.

## **IX.**

### **A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE ADHATÓ EGYÉB TÁMOGATÁSOKRA, SZOCIÁLIS JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Juttatások mértéke, feltételei, az elbírálás és elszámolás rendje valamint a visszatérítések szabályai

Az önkormányzat rendeletében meghatározottak alapján a köztisztviselők a következő juttatásokban részesülhetnek:

- *szociális támogatás (eseti szociális segély, temetési segély, beiskolázási segély)*
- *lakhatási, lakásépítési, -vásárlási támogatás,*
- *albérleti díj hozzájárulás,*
- *családalapítási támogatás (szülési támogatás),*
- *illetményelőleg,*
- *tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás*
- *jóléti-ruházati támogatás*

### **1) Eseti szociális segély**

Eseti szociális segélyben azt a kedvezőtlen szociális helyzetben lévő igényjogosultat lehet részesíteni, akinek jövedelemcsökkenés vagy váratlan nagy összegű kiadások miatt a megélhetése, illetve az életkörülményeinek fenntartása átmenetileg veszélybe került.

Az eseti szociális segély összege nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér összegének kétszeresét. Az ugyanazon személynek juttatott szociális segély egész éves összege nem lehet több, a mindenkori minimálbér három havi összege.

Az eseti szociális segélyben részesítendő személyről, illetve a segélyről, valamint annak mértékéről a kérelem benyújtását követően a Szociális és Ellenőrző Bizottság, vagy a Polgármester javaslatának figyelembevételével a munkáltató dönt.

### **2) Temetési segély**

A Szociális és Ellenőrző Bizottság, vagy a Polgármester javaslata alapján, kérelemre a munkáltató a köztisztviselőt – szociális helyzetétől függően – házastársa, szülője, gyermeke halála esetén – amennyiben eltemettetéséről ő gondoskodik – temetési segélyben részesítheti. A temetési segély összege 80.000,- Ft, melynek kifizetésére a halotti anyakönyvi kivonat, számlák, valamint a hozzátartozói kapcsolat igazolása után kerül sor. A kérelmező egyidejűleg írásban nyilatkozik arról, hogy az elhunyt eltartásáról részben vagy egészben ő gondoskodott, a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján ugyanezen jogcímen juttatásban nem részesült, valamint az elhunyt temetésének költségeit részben vagy egészben ő fedezte.

A munkáltató az alkalmazásában álló köztisztviselő halála esetén a köztisztviselő eltemettetéséről gondoskodó házastársat, gyermeket, szülőt 100.000,- Ft összegű temetési segélyben részesítheti. A temetési segély kifizetésére a halotti anyakönyvi kivonat és a temetés költségeit tartalmazó számla bemutatása után a Szociális Bizottság javaslata alapján kerül sor.

### **3) Családalapítási támogatás**

A Szociális és Ellenőrző Bizottság javaslata alapján a munkáltató a köztisztviselőt írásos kérelmére szociális helyzetétől függően minden élve született gyermeke után – amennyiben a gyermekről saját háztartásában gondoskodik – szülési segélyben részesítheti. Szülési segély összege gyermekenként a minimálbérnek megfelelő összeg, melynek folyósítása csak a születési anyakönyvi kivonat bemutatása után történhet meg.

### **4) A lakástámogatással kapcsolatos rendelkezések**

A köztisztviselők lakótelek vásárlásának, lakásépítésének, vásárlásának, bővítésének, illetve korszerűsítésének céljára a hivatal elkülönített alapot hoz létre.

### **2.1. A lakástámogatási alap forrásai:**

- a hivatal tárgyévi költségvetésében az e célra jóváhagyott összeg;
- a lakástámogatási keret előző évi pénzmaradványa;
- a támogatásban részesült köztisztviselők által visszafizetett törlesztések összegei, a késedelmi kamat, illetve a visszakövetelt támogatás és annak kamatai;
- a támogatásban részesült köztisztviselő jogviszonyának megszűnése esetén az új munkáltató által átvállalt összeg.

A lakástámogatási alap elkülönített kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal ..... (szervezeti egység megjelölése) látja el. Az alap pénzeszközeit a ..... (pénzintézet megjelölése) kezeli, illetve a pénzforgalmat lebonyolítja a munkáltató rendelkezései alapján.

A Hivatal a köztisztviselőinek tulajdonába (résztulajdonába) kerülő lakás vásárlását, építését, bővítését és korszerűsítését, lakótelek-vásárlását kamatmentes kölcsönrel támogatja.

### **2.2. Kamatmentes kölcsöntámogatásban részesülhet a köztisztviselő:**

- a) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (4) bekezdés f) pontja szerint lakáscélú hitel esetén, ha azt a munkáltató pénzintézet útján, annak igazolása alapján a munkavállalójának olyan lakás építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez, korszerűsítéséhez nyújtotta, amely lakás nem haladja meg a lakáscélú támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott, méltányolható lakásigény mértékét;
- b) a munkáltatói kölcsönrel vásárolt, épített, korszerűsített, bővített lakás-, illetve telektulajdon megszerzésével saját lakáshelyzetét rendezi;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy az ingatlanra a munkáltató javára a kölcsön visszafizetésének teljesítéséig az ingatlan-nyilvántartásba jelzálog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom kerüljön bejegyzésre;
- d) vállalja, hogy a munkáltatónál fennálló közszolgálati jogviszonyát legalább a kölcsön visszafizetéséig fenntartja;
- e) a rendelkezésére álló saját anyagi eszközeit az előző lakásának, ingatlanának értékesítéséből származó vételárat az építési költség kiegyenlítésére felhasználja;
- f) vállalja a munkáltatói kölcsön banki kezelésének költségeit, a tulajdonjog bejegyzéssel kapcsolatos költségeket, továbbá az egyéb felmerülő költségek terheit;
- g) rendelkezik az építési költségének, vételárának, illetőleg a korszerűsítési, bővítési költségnek legalább ..... %-a mértékében saját megtakarítású anyagi fedezettel. Saját megtakarítású anyagi fedezetként kell számításba venni a korábban – 5 éven belül – értékesített lakásának eladási árát, csökkentve az azt terhelő és visszafizetett önkormányzati és munkáltatói támogatás, valamint a kiegyenlített lakáscélú pénzintézeti hitel összegével;

- h) vállalja, hogy a lakótelek tulajdonjogának megszerzésétől számított kettő éven belül megkezdji, és öt éven belül befejezi az építkezést;
- i) vállalja az engedélyezésre jogosulttal megállapodásban, továbbá a kölcsönszerződésben meghatározott feltételek teljesítését.

A hivatalnál közzolgálati jogviszonyt létesítő köztisztviselő előző munkahelyén fennálló munkáltatói kölcsöntámogatás tartozása csak áthelyezés esetén vállalható át. Ennek feltétele, hogy az áthelyező munkáltató, a kikérőre adott válaszában – írásban – közölje erre vonatkozó igényét.

Annak a köztisztviselőnek a lakásépítése, -vásárlása támogatható, akinek magának, a házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, együttköltöző családtagjainak lakástulajdona, állandó használati joga, haszonélvezeti joga vagy bérleti jogviszonya nincs, illetőleg a meglévőt az újabb lakás szerzése érdekében értékesíti, bérleti jogviszonyát megszünteti.

A köztisztviselő lakásának korszerűsítése, bővítése akkor támogatható, ha a köztisztviselő házastársának, élettársának, kiskorú gyermekének a korszerűsíteni, bővíteni kívánt lakásán kívül más lakástulajdona, haszonélvezeti joga állandó használati joga vagy bérleti joga nincs. Az előzőekben meghatározott feltételek fennállása esetén is csak az a lakótelek-vásárlás, lakásépítés, -bővítés, -vásárlás, -korszerűsítés támogatható, amely abban a városban, községben vagy annak ..... km-es körzetében valósul meg, ahol a köztisztviselő munkahelye van, vagy ahová a munkarendnek megfelelő gyakori hazautazásra lehetőség van.

A támogatás mértéke köztisztviselőként:

lakásépítés és vásárlás esetén maximum ..... Ft,

lakásbővítés, korszerűsítés esetén maximum ..... Ft.

A munkáltatóhoz benyújtott kérelemnek tartalmazni kell:

- a kérelmező nevét;
- a kérelmezővel együttlakó személyek adatait;
- a kérelmezővel együttköltöző személyek adatait;
- a kérelmező és családtagjainak állandó bejelentett lakáscímét, ezen ingatlanok igénybevételi, használati jogcímét;
- a kérelmező tartózkodási helyét;
- a kérelmező házastársának, élettársának, gyermekeinek, együttköltöző családtagjainak jelenlegi lakására vonatkozó adatait (komfortfokozat, szobaszám);
- a kért munkáltatói kölcsöntámogatás célját, összegét;
- a támogatással érintett ingatlan pontos címét;
- a korábbi munkáltatói kedvezmények összegét;
- a támogatással megvalósuló ingatlanszerzés vételárát vagy költségvetését;

- a korábbi szociálpolitikai kedvezmény összegét, illetve a jelenleg is fennálló igényjogosultságot (a gyermekszám megjelölésével);
- a vásárlás, építés, korszerűsítés pénzügyi fedezetét jogcímenként, tételesen a konkrét összegek megjelölésével (pénzintézeti hitel esetén a pénzintézet a hitel összege, annak lejáta, illetve havi részlete és a kölcsön fedezete megjelölésével);
- a forintösszegben igényelt munkáltatói kölcsön összegének meghatározását;
- a köztisztviselő saját részének összegszerű meghatározását.

A támogatásra irányuló kérelmet a jegyzőhöz (hivatalvezetőhöz) kell benyújtani, mellékelve az építési terveket, jogerős hatósági engedélyeket, tulajdoni lapot, valamint a lakásvásárlásra, építésre, bővítésre, korszerűsítésre vonatkozó, illetve az azt igazoló szerződéseket és a költségvetési terveket.

A támogatásban részesített személyről, illetve a támogatás mértékéről a Szociális Bizottság javaslata alapján a jegyző/hivatalvezető dönt, legkésőbb minden negyedév végéig.

Nem lehet munkáltatói kölcsöntámogatást nyújtani a lakások karbantartásához, a hétvégi ház és üdülő építéséhez, illetve átépítéséhez, lakás-használatbavételi díj kifizetéséhez, üdülő, telek vásárlásához, továbbá a lakást terhelő pénzügyi kölcsönfartozás csökkentésére nyújtandó támogatás visszafizetéséhez sem. Nem nyújtható továbbá támogatás ahhoz sem, hogy a köztisztviselő az állami, vagy az önkormányzati tulajdonban álló, s általa bérelt lakást bentlakó bérlőként megvásárolja.

Nem lehet támogatást nyújtani:

- a) ha a támogatás a személyi jövedelemadóról szóló, az elbíráláskor hatályos jogszabályban meghatározott adómentességet biztosító feltételektől eltérne;
- b) annak, aki a kölcsönkérelemben szándékosan valótlan adatot közöl, vagy valamely jelentős tény, körülményt elhallgat.

Nem kaphat munkáltatói kölcsönt az a köztisztviselő, aki ellen fegyelmi, vagy büntető-eljárás van folyamatban, vagy aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll a hatály fennállásáig, továbbá akinek közszolgálati jogviszonyának megszüntetése folyamatban van.

A köztisztviselő részére ismételt munkáltatói támogatás, illetőleg a tartozás átvállalása – a lakótelek-vásárlásához nyújtott támogatás kivételével – kizárólag az előző tartozás visszafizetését követően nyújtható, engedélyezhető.

A munkáltató a támogatásban részesített köztisztviselővel írásbeli megállapodást köt. A támogatásban részesített köztisztviselő nevét, a támogatás összegét, illetve egyéb – a megállapodásban szereplő – feltételeket valamennyi köztisztviselő jogosult megismerni.

A munkáltatói kölcsön visszafizetésének időtartama:

- lakásépítés, vásárlás esetén legfeljebb ..... év,
- lakásbővítés, korszerűsítés esetén legfeljebb ..... év.



A munkáltatói kölcsön visszafizetésének futamideje a határozott időtartamú jogviszonnnyal rendelkező köztisztviselő esetében a köztisztviselő kinevezésében megállapított időpontot nem haladhatja meg.

A kölcsön visszafizetésének időtartamát úgy kell megállapítani, hogy a havi törlesztőrészletek összege nem lehet kevesebb ..... Ft-nál. A kölcsön visszafizetését a szerződés megkötését követő hónapban kell megkezdeni. A havi törlesztő részlet összegét az .....(pénzintézet megjelölése) állapítja meg. Ismételt munkáltatói kölcsön csak a korábbi törlesztőrészletek visszafizetése után nyújtható.

A támogatások megítélésekor a kielégítési sorrend figyelembevételén túl előnyben kell részesíteni a fiatal házaspárokat, a saját háztartásában több személy eltartásáról gondoskodó köztisztviselőket.

A munkáltatói kölcsön felvételétől számított két év elteltével a köztisztviselőt a kölcsönnek a megállapított törlesztési idő lejártá előtti visszafizetése esetén a visszafizetéskor fennálló tartozás összegének 40%-a, de legfeljebb a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló jogszabályban meghatározott adómentes határig terjedő engedmény illeti meg. Az engedmény igénybevételét a jegyzőtől/hivatalvezetőtől írásban kell kérni.

E Szabályzat rendelkezéseit a Hivatal éves költségvetésének jóváhagyása előtt rendszeresen felül kell vizsgálni.

Amennyiben a jegyző (hivatalvezető) pénzügyi fedezet hiányában a kérelemben előterjesztetthez képest kisebb összegű támogatást ítél meg, a köztisztviselő ismételt kérelmére a tárgyév végi lakásépítési alap összegének ismeretében az eredeti megállapodás módosításával a támogatás összege kiegészíthető, feltéve, hogy a szerződő felek a megállapodásban erről előzetesen megállapodtak.

2.3. Vissza kell vonni a munkáltatói támogatást attól a köztisztviselőtől,

- a) aki a kölcsönszerződést a támogatásnak a pénzügyi fedezethez történő átutalásától számított ..... hónapon belül nem kötötte meg;
- b) aki a kölcsönkérelemben szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely tényt, körülményt elhallgatott;
- c) akinek a jogviszonya a kölcsönszerződés megkötése előtt megszűnik.

2.4. A kölcsönszerződést azonnali hatállyal fel kell mondani, ha az adós:

- a) a kölcsönkérelmében szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely tényt, körülményt elhallgatott, s ennek eredményeként jogtalan előnyre tett szert;
- b) a felvett kölcsön felhasználását a megállapított határidőben nem kezdte meg;
- c) vállalt beépítési kötelezettségének a megállapított határidőben nem tett eleget, illetőleg az épített lakás nem éri el, vagy meghaladja a méltányolható lakásigénye mértékét;
- d) a havi törlesztés fizetési kötelezettségének az írásbeli felszólításban megjelölt határidőn belül nem tett eleget, és a vele egy sorban kötelezett személyek sem teljesítettek;

- e) jogviszonya megszűnik;
- f) a kölcsönt nem a hitelcélnek megfelelően használja, illetőleg használta fel;
- g) más súlyos szerződésszegést követett el.

A havi törlesztési fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a szerv azonnal köteles a kézhezvételtől számított 8 napos fizetési határidő kitűzésével írásban felszólítani az adóst és a vele egy sorban kötelezett személyeket.

2.5. Nem kell felmondani a kölcsönszerződést és a kölcsön összegét az adós változatlan havi törlesztő-részletekben fizetheti vissza, ha a jogviszonya

- a) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése,
- b) a munkáltató tevékenységének - amelyben a köztisztviselőt foglalkoztatták - megszűnése,
- c) a nyugellátásra való jogosultság megszerzése,
- d) átszervezés,
- e) létszámcsökkentés,
- f) egészségi, pszichikai, fizikai állapota alapján alkalmatlanság miatt szűnt meg.

A kölcsönszerződés 2.4. a) és g) pontjai szerinti felmondása esetén a tartozást meg kell terhelni a pénzügyintézet által felszámított és a kölcsön nyújtásakor átvállalt kezelési költség összegével. Az így megállapított tartozás - egy összegben - azonnal esedékessé válik.

A kölcsönszerződés 2.4. e)-f) pontjai szerinti felmondása esetén a tartozást a pénzügyintézet által felszámított és a kölcsön nyújtásakor átvállalt kezelési költség összegével kell megterhelni. Az így megállapított összeg válik - egy összegben - azonnal esedékessé.

A kölcsönszerződést a jegyző (hivatalvezető)

- a) a 2.4. a), c), e) és f) pontjában foglaltaknak a jegyző tudomására jutása napjával,
- b) a 2.4. c) pontjában foglaltak esetén a felszólításban kitűzött határidő eredménytelen letelte napjával,
- c) a 2.4. e) pontja esetén a jogviszony megszűnése napján írásban mondja fel, és erről a pénzügyintézetet is értesíti.

A kölcsönszerződés felmondásával egy összegben esedékessé vált tartozást az adós

- a) a 2.4. a), c), e), f) és g) pontjában meghatározott szerződésszegés időpontjától,
- b) a 2.4. c)-d) pontjai esetén a felmondásban meghatározott időponttól számított, a Ptk. 301. §-ának (1) bekezdése szerinti késedelmi kamattal növelten köteles megfizetni.

A kölcsönszerződés felmondása esetén – amennyiben az adós a tartozását a felmondástól számított 8 napon belül nem fizeti meg – a jegyző/hivatalvezető köteles az igény érvényesítését kezdeményezni.

Az adósnak a szabályzatban megállapított határidőn belül benyújtott írásbeli kérelmére rendkívül indokolt esetben a jegyző/hivatalvezető a Szociális Bizottság javaslata alapján - a

tartozás mielőbbi kiegyenlítése érdekében - megállapodást köthet a tartozás havonta történő megfizetésére.

A szabályzat alapján kötött megállapodásban a havonta térítendő összeget úgy kell megállapítani, hogy a felszámított kamatot és kezelési költséget is fedezze, valamint a tartozás visszafizetésének időtartama nem lehet hosszabb a visszafizetésre meghatározott időtartamtól.

El kell utasítani annak az adósnak a kérelmét, akinek jogviszonya, a bíróság jogerős végrehajtható szabadságvesztés büntetése következtében szűnt meg.

Ha a támogatásban részesített köztisztviselő szolgálati jogviszonya a kölcsön teljes kiegyenlítése előtt megszűnik, a kölcsöntartozását, a kölcsönt nyújtó szerv hozzájárulásával, az új munkáltató – az érintett jogviszonyának megszűnését követő első nappal – írásbeli nyilatkozatban átvállalhatja.

A kölcsöntámogatásban részesített köztisztviselőnek, illetőleg annak a volt köztisztviselőnek a halála esetén az örököse, illetőleg a túlélő házastársa – írásbeli kérelemre – a kölcsöntartozást változatlan feltételek mellett fizetheti vissza, feltéve, hogy a köztisztviselő elhalálozásának időpontjában állandó jelleggel vele együtt lakott.

Ha a köztisztviselő munkaviszonya áthelyezéssel szűnik meg, a kölcsön iratanyagát a korábbi munkáltató az áthelyezéssel egyidejűleg köteles megküldeni az új munkáltatónak. A köztisztviselő megállapodás szerint változatlan feltételek mellett az új munkáltatójának teljesíti a fennálló tartozását, aki azt köteles egy összegben megtéríteni a korábbi munkáltatónak. Ha az év közbeni fedezethiány ezt nem teszi lehetővé - írásbeli megállapodás alapján - a tartozás rendezése a következő költségvetési évre átvihető.

Munkáltatói kölcsönben részesült köztisztviselő jogviszonyának megszűnése esetén - írásbeli kérelemre – a jegyző/hivatalvezető hozzájárulásával a köztisztviselő házastársa a fennálló tartozás teljesítését, változatlan feltételekkel átvállalhatja, amennyiben e szabályzatában foglalt feltételeknek megfelel.

Házassági vagyonszövetség megszűnése esetén írásbeli kérelemre a lakásban maradó volt házastárs a kölcsöntartozást a jegyző hozzájárulásával változatlan feltételekkel vállalhatja át, ha e szabályzat alapján önállóan is részesülhetne munkáltatói kölcsönben.

Méltányolható a lakásigény, ha a lakás lakószobáinak a száma és a lakásépítési (vásárlási) költsége megfelel az alábbi feltételeknek:

A lakás mértéke az igénylő és a vele együttköltöző családtagok (házastárs, élettárs, kiskorú gyermek, valamint a jogszabályban meghatározott családtagok) számától függően a következő:

- egy-két személy esetében: legalább egy és legfeljebb három lakószoba,
- három személy esetében: legalább másfél és legfeljebb három és fél lakószoba,
- négy személy esetében: legalább kettő és legfeljebb négy lakószoba.

Minden további személy esetében fél szobával nő a lakásigény mértékének felső határa. Három vagy több gyermeket nevelő család esetében a lakásigény mértékének felső határa minden további személy esetében egy szobával nő.

A fentebb említettek alkalmazásánál a padlóburkolat jellegétől függetlenül a félszoba hasznos alapterülete a 6 m<sup>2</sup>-t meghaladja, de nem haladja meg a 12 m<sup>2</sup>-t; a szoba hasznos alapterülete meghaladja a 12 m<sup>2</sup>-t, de – a meglévő, kialakult állapotot kivéve – legfeljebb 30 m<sup>2</sup>, amennyiben ennél nagyobb, úgy 2 szobaként kell számításba venni. Amennyiben a nappali szoba, az étkező és a konyha osztatlan közös térben van és hasznos alapterületük együttesen meghaladja a 60 m<sup>2</sup>-t, úgy 2 szobaként kell figyelembe venni.

Méltányolható a lakásigény, ha a lakás telekárát nem tartalmazó építési költsége (vételi ára) az ugyanolyan szobaszámú lakásoknak a jogszabályban meghatározott építési átlagköltségét nem haladja meg.

Az együttlakó fiatal gyermektelen házaspár esetében a méltányolható lakásigény felső határának meghatározásánál legfeljebb két születendő gyermeket, egy gyermekes fiatal házaspárok esetében további egy születendő gyermeket is számításba kell venni.

A munkáltatói támogatással kapcsolatos pénzügyi feladatokat a hivatal pénzügyi ..... (belső szervezeti egység megjelölése).

A ..... a munkáltatói támogatás, illetőleg a lakáscélú keret felhasználásáról ..... havonta, írásban tájékoztatást ad a munkáltató részére.

## **5) Illetményelőleg folyósítása**

A hivatal költségvetésének terhére a rendszeres személyi juttatásokon belül megfelelő összegű illetményelőleg-keret képezhető.

A illetményelőleg törlesztéséből visszafolyó összeg a illetményelőleg-keretet nem növeli.  
A illetményelőleg kifizetését a jegyző engedélyezi.

Illetményelőleg elsősorban annak a számára engedélyezhető, akinek előre nem látható családi, vagy más szociális ok alapozza meg kérelmét.

Az illetményelőleg összege nem haladhatja meg a kérelmező nettó havi illetményét, maximum a folyósítás napján érvényes minimálbér háromszorosát.

A jegyző által engedélyezett illetményelőleget az engedélyezést követő három napon belül kell kifizetni. A kifizetéssel egy időben a Magyar Államkincstárt értesíteni kell az előleg folyósításáról. Az Igazgatóság megállapítja a törlesztő részleteket, s elvégzi az esedékes munkabérből a levonásokat.

A felvett előleget a folyósítást követő hat hónapon belül, de legkésőbb a decemberi illetmény kifizetésekor vissza kell fizetni. Ha a visszafizetés kettő hónapon belül bármely ok miatt (pl. betegség) nem történik meg, a fennálló előleg adókötelessé válik. A közszolgálati jogviszony megszűnése esetén a fennálló hátralékot egy összegben és azonnal vissza kell fizetni. Illetményelőleg felvételére az a köztisztviselő jogosult, akinek közszolgálati jogviszonya a hivatalban legalább egy éve fennáll.

Illetményelőleg a köztisztviselő részére évente kétszer alkalommal állapítható meg, feltéve, hogy az előző felvett illetményelőleg összeget teljes egészében kiegyenlítette. Nem állapítható meg illetményelőleg annak a köztisztviselőnek, akinél a levonás feltételei nem biztosítottak.

#### **6) Köztisztviselői lakásépítéséhez, vásárláshoz hitelintézetből igényelt állami kezességvállalás**

A köztisztviselő a munkáltató jogkör gyakorlójának köteles bejelenteni a lakásépítéséhez, vásárlásához a hitelintézettel kötött szerződés megkötését követő 5 munkanapon belül

- a hitelszerződést kötő pénzügyi intézmény nevét, címét
- az állami kezességvállalással biztosító hitel nagyságát
- a hitel lejártának időpontját

A fenti adatokban bekövetkezett változásokról a köztisztviselő haladéktalanul köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

#### **7) Tanulmányi ösztöndíj, képzési továbbképzési, nyelvtanulási támogatás**

A tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás annak a köztisztviselőnek adható:

- aki iskolarendszerű, vagy
- nem iskolarendszerű, tanfolyami képzésen vesz részt,
- a képzéssel kapcsolatban tanulmányiszerződés-kötését vállalja.

#### ***A támogatás mértéke köztisztviselőnként:***

- tanulmányi ösztöndíj esetében max. 15.000,- Ft/hó,
- a képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás esetében képzésenként a képzéssel kapcsolatos igazolt költségek 90 %-a lehet, de nem haladhatja meg képzésenként, illetve ha a képzés iskolarendszerű, akkor oktatási félévenként a 50.000,-Ft-ot.

#### ***A támogatás iránti kérelmek elbírálásának rendje:***

A támogatás iránti kérelmeket a kérelem benyújtását követő 15 napon belül el kell bírálni.

A támogatás elosztásánál előnyt élveznek azok a köztisztviselők, akik olyan oktatásban vesznek részt, melyek a hivatal szakmai működésének színvonalát emelik, vagy melyek az érintett köztisztviselők munkakörére előírt végzettség megszerzésére irányulnak.

A támogatás fedezetére rendelkezésre álló keretből elsősorban a képzésekkel kapcsolatos költségek támogatását kell biztosítani, s csak a fel nem használt keretből adható ösztöndíj.

A támogatást adott évben

- ösztöndíj esetében az adott költségvetési évben kifizethető időszakra, (maximum 2 félévre) lehet megítélni,
- a képzéssel kapcsolatosan felmerülő költségek támogatását,

- a képzés időtartamára, de maximum adott költségvetési évet érintő időszakra, illetve

A támogatásokat kivételes esetben visszatérítendő támogatásként is lehet nyújtani, melyről a jegyző és a polgármester dönt. A támogatás nyújtásáról, illetve elutasításáról a jegyző írásban értesíti az érintetteket.

#### ***A támogatás kifizetésének, elszámolásának rendje:***

A támogatásokat csak a tanulmányi szerződés megkötését követően, az abban foglaltak alapján lehet kifizetni. Tanulmányi ösztöndíj támogatásnál a vonatkozó tanulmányi szerződésben kell szabályozni, hogy az érintett személynek milyen összegű támogatás kifizetése milyen feltételek mellett, mikor kerülhet kifizetésre. A képzéssel kapcsolatos költségek támogatására vonatkozó tanulmányi szerződésben pontosan meg kell határozni, hogy mely költségek minősülnek a képzéssel kapcsolatos költségnek, s az egyes költségekről milyen bizonylattal kell elszámolni.

A támogatásokról nyilvántartást kell vezetni. Ha a támogatást a köztisztviselő, mint visszatérítendő támogatást kapja, a támogatás visszafizetésének feltételeit, módját a tanulmányi szerződésben, illetve az alapján külön jegyzői döntésnek kell tartalmaznia.

#### ***8. Jóléti-ruházati támogatás***

*A köztisztviselő évente 30.000,-Ft, azaz harmincezer forint összegű, vissza nem térítendő jóléti- ruházati támogatásban részesíthető, melynek célja a dolgozó, a hivatali munka, ápolt, igényes, megfelelő öltözékben történő ellátása, a köztisztviselő mindennapi munkájának, általános közérzetének javítása a megjelenését érintően.*

*A támogatás a mindenkor költségvetési rendelethez meghatározott előirányzat keretéig nyújtható.*

A költségtérítés után járó adó, és járulékok megfizetéséről az önkormányzat gondoskodik.

*Kizárólag ruházatra használható fel a támogatás összege (felsőruházat, lábbeli, kiegészítők: mint: táskák, sál, harisnya stb.) A támogatás igénybevételehez a köztisztviselőnek a közös hivatal nevére kiállított, számviteli szabályoknak megfelelő (áfás számla) számlával kell elszámolnia, a vásárlástól legkésőbb tárgyév december 1. napjáig. A kifizetést a Jegyző engedélyét követően lehet végrehajtani. A számlán feltüntetett vásárlási időpontként csak a tárgyév január 1- november 30. terjedő időszak szerepelhet.*

**X.  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A szabályzat 2015. február 16. napján lép hatályba.

A hatálybalépés előtt benyújtott és a szabályzat rendelkezéseivel összefüggő kérelmek elbírálására a szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályokat kell alkalmazni, ha az kedvezőbb a köztisztviselőre nézve.

A szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályok alapján megkötött szerződéseket a szabályzat nem érinti.

A belső szervezeti egységek vezetői kötelesek ezen szabályzatot a vezetésük alá tartozó köztisztviselőkkel megismertetni, akik ennek tényét a szabályzathoz csatolt külön íven a dátum megjelölésével aláírásukkal igazolják.

Kelt: Győrtelek, 2015. február 6.

.....  
*dr.Sipos Éva*  
*jegyző*





**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**../2016.(.....) önkormányzati rendelete**  
**Az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről**

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés f) pontjában kapott feladatkörében eljárva, az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről következőket rendeli el:

**1.§** A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, a közös önkormányzati hivatalra, és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

**1. A költségvetés kiadásai és bevételei**

**2. §** (1) A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését:

<b>a) 313 123 E Ft</b>	<b>Költségvetési bevétellel</b>
<b>b) 341 680 E Ft</b>	<b>Költségvetési kiadással</b>
<hr/>	
<b>c) -28 537 E Ft</b>	<b>Költségvetési egyenleggel</b>
<b>d) -22 425 E Ft</b>	<b>- ebből működési</b>
<b>e)- 6 132 E Ft</b>	<b>felhalmozási</b>

állapítja meg.

- (2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet *1., 1.1. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület.
- (3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a *2.1. és a 2.2. melléklet* részletezi.
- (4) A költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban az *1.2., 1.3., 1.4. mellékletek* részletezik.
- (5) A működési hiány belső finanszírozásának érdekében a Képviselő-testület az előző év költségvetési maradványának igénybevételét, továbbá a működőképesség megőrzését célzó rendkívüli támogatás igénylését rendeli el, az igénylésről *a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján*. A felhalmozási hiány belső finanszírozására a Képviselő-testület az előző év költségvetési maradványának igénybevételét rendeli el.

## 2. A költségvetés részletezése

**3.§** A Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

- (1) Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a *3. melléklet* részletezi.
- (2) Az önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a *4. melléklet* tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat 2015. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az *5. melléklet* részletezi.
- (4) Az önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *6. melléklet* szerint határozza meg.
- (5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a *7. melléklet* szerint részletezi.
- (6) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a *8. melléklet* szerint hagyja jóvá.
- (7) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (engedélyezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a *9.1.,9.1.1., 9.1.2.,9.1.3., 9.2, 9.2.1., 9.2.2., 9.2.3., 9.3., 9.3.1.,9.3.2. 9.3.3., mellékletek* szerint határozza meg.
- (8) Az önkormányzat 2014. évi előirányzat felhasználási tervét a *11. melléklet*, az önkormányzat által adott közvetett támogatásokról szóló kimutatást a *12. melléklet*, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve célok szerint a *13., melléklet* tartalmazza.
- (9) Az önkormányzat a kiadások között 1 000 E Ft általános, és 1 000 E Ft céltartalékokat állapít meg. A tartalékkal való rendelkezés jogát a képviselő-testület fenntartja magának.

## 3. A költségvetés végrehajtásának szabályai

- 4.§** (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
  - (3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
  - (4) Amennyiben a költségvetési szerv 30 napon túli, elismert tartozásállományának mértéke eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át, vagy a 150 millió forintot, és a tartozását egy hónapon belül nem tudja 30 nap alá szorítani, akkor az irányító szerv a költségvetési szervnél – az egészségbiztosítási szerv által finanszírozott költségvetési szerv esetén az egészségbiztosítási szerv kérésére, vagy ha az egészségbiztosítási szerv azt nem kérte, véleményének előzetes kikérésével – önkormányzati biztost jelöl ki.
  - (5) A költségvetési szerv vezetője e rendelet *10. mellékletében* foglalt adatlapon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa elismert

tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyhó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 10-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.

- (6) Az államháztartási törvény 97.§ (3) bekezdésében foglaltak alkalmazása során a kisösszegű követelések értékhatára 100.000 Forint.
- (7) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.
- (8) A finanszírozási műveletekkel összefüggő nyilatkozatok megtételére az önkormányzat nevében a polgármester jogosult, a jegyző jogi és a pénzügyi előadó pénzügyi ellenjegyzése mellett.
- (9) A költségvetési szerveknél a jutalmazásra fordítható és kifizethető összeg nem haladhatja meg a rendszeres személyi juttatások előirányzatának 40 %-át. Ennek fedezetére a személyi juttatások évközi megtakarítása és a személyi juttatások előirányzatának növelésére fordítható forrás szolgálhat.

#### **4. Az előirányzatok módosítása**

- 5.§** (1) Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.
- (2) A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 1.000.000,- forint összeghatárig- mely esetenként az összeghatárt nem haladhatja meg, a polgármesterre átruházza. Egyéb esetekben a képviselő-testület a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát fenntartja magának.
  - (3) A (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2016. december 31-ig gyakorolható.
  - (4) A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai előirányzatokon belüli rovatok között saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók.
  - (5) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 5. § szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
  - (6) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja.
  - (7) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat a munkamegosztási megállapodásban foglalt előirányzatok felett rendelkező önállóan működő költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.

## **5.A gazdálkodás szabályai**

**6.§** (1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.

(2) Az önállóan működő költségvetési szerv az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a képviselő-testületi határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv által a (önállóan működő és gazdálkodó, vagy önállóan működő) költségvetési szerv számára ellátott feladatok fedezetéül az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az önállóan működő költségvetési szerv érdekében használ fel.

(3) Az intézmények, költségvetési szervek részére az önkormányzati támogatás rendelkezésre bocsátása nem pénzellátási terv alapján, hanem a tényleges szükséglethez és a likviditáshoz igazítva történik. A rendszeres személyi juttatás fedezete a havi csoportos utalással kerül biztosításra.

(4) Az önállóan működő költségvetési szerv feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy az biztosítsa az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv költségvetésében részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

(5) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.

(6) A közös önkormányzati hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

## **6. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése**

**7.§** (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat, és hivatala esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.

## **7. Záró és vegyes rendelkezések**

**8.§** A rendelet a kihirdetése napján .....00 órakor lép hatályba, de rendelkezéseit 2016. január 1.napjától kell alkalmazni.

**9.§** Az önkormányzat gazdálkodására, költségvetés végrehajtására, a beszámolás rendjére a jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben a 2012. évi CCIV. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseit, és az ezekhez kapcsolódó végrehajtási rendeletekben előírtak az irányadók.

**Györtelek, 2016.....**

**Halmi József**  
**polgármester**

**dr. Sipos Éva**  
**jegyző**

1.1. melléklet a ...../2016. (.....) önkormányzati rendelethez

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

**BEVÉTELEK**

I. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat
A		B
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	176 156
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	58 776
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	32 477
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	53 716
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	1 987
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	29 200
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	111 255
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	111 255
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	3 810
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	3 810
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	
4.1.	Vagyoni típusú adó	9 300
4.2.	Idegenforgalmi adó	1 400
4.3.	Iparüzési adó	
4.4.	Talajterhelési díj	6 000
4.5.	Gépjárműadó	
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 800
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	12 572
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 400
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	7 865
5.4.	Tulajdonosi bevételek	695
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	170
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 432
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	10
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	30
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	30
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	313 123
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)</b>	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	33 836
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	33 836
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	33 836
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	346 959

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)</b>	
1.1.	Személyi juttatások	331 738
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	183 372
1.3.	Dologi kiadások	36 127
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	67 494
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	7 675
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	35 070
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülré	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülré	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülré	34 270
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülré	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülré	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
1.18.	Tartalékok	800
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	2 000
1.20.	- Céltartalék	1 000
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>	<b>9 942</b>
2.1.	Beruházások	9 942
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	9 942
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülré	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülré	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülré	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülré	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülré	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
<b>3.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>341 680</b>
<b>4.</b>	<b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)</b>	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
<b>5.</b>	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
<b>6.</b>	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>	<b>5 279</b>
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	5 279
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
<b>7.</b>	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek	
<b>8.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>	
<b>9.</b>	<b>Váltókiadások</b>	
<b>10.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	<b>5 279</b>
<b>11.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>346 959</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

Ezer forintban

<b>1</b>	<b>Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)</b>	<b>-28 557</b>
<b>2.</b>	<b>Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)</b>	<b>28 557</b>



**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE**

**BEVÉTELEK**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat
A		B
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>176 156</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	58 776
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	32 477
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	53 716
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 987
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	29 200
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>111 255</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	111 255
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	<b>3 810</b>
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	3 810
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	<b>5 475</b>
4.1.	Vagyon típusú adó	1 400
4.2.	Idegenforgalmi adó	
4.3.	Iparűzési adó	2 175
4.4.	Talajterhelési díj	
4.5.	Gépjárműadó	1 800
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	100
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	<b>12 572</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	1 400
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	7 865
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	695
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	170
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 432
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereséggellegű bevételek	10
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek	
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	<b>30</b>
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	30
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	<b>309 298</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	<b>33 736</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	33 736
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE**

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	33 736
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	343 034

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE**

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat
	A	B
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)</b>	<b>327 813</b>
1.1.	Személyi juttatások	180 989
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	35 485
1.3.	Dologi kiadások	67 494
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 575
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	34 270
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	34 270
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
1.18.	Tartalékok	2 000
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000
1.20.	- Céltartalék	1 000
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>	<b>9 942</b>
2.1.	Beruházások	9 942
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
<b>3.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>337 755</b>
<b>4.</b>	<b>Hítel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)</b>	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
<b>5.</b>	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
<b>6.</b>	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>	<b>5 279</b>
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	5 279
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
<b>7.</b>	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
<b>8.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>	
9.	Váltókiadások	
<b>10.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	<b>5 279</b>
<b>11.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>343 034</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-28 457
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	28 457

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE**

**BEVÉTELEK**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	
4.1.	Vagyoni típusú adó	3 825
4.2.	Idegenforgalmi adó	
4.3.	Iparüzési adó	3 825
4.4.	Talajterhelési díj	
4.5.	Gépjárműadó	
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részvételértékesítés	
6.5.	Részvételértékesítéshez kapcsolódó bevételek	
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	3 825
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE**

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	3 825

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE**

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat
	A	B
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)</b>	
1.1.	Személyi juttatások	3 825
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 383
1.3.	Dologi kiadások	642
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	800
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	800
1.18.	Tartalékok	
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>	
2.1.	Beruházások	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
<b>3.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>3 825</b>
<b>4.</b>	<b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)</b>	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
<b>5.</b>	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
<b>6.</b>	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
<b>7.</b>	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
<b>8.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>	
<b>9.</b>	<b>Váltókiadások</b>	
<b>10.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	
<b>11.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>3 825</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAINAK MÉRLEGE**

**BEVÉTELEK**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat
	A	B
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	
4.1.	Építményadó	
4.2.	Idegenforgalmi adó	
4.3.	Iparüzési adó	
4.4.	Tulajterhelési díj	
4.5.	Gépjárműadó	
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részvételértékesítés	
6.5.	Részvételértékesítés megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)</b>	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	100
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	100
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	

**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAINAK MÉRLEGE**

14.	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>	<b>100</b>
18.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	<b>100</b>



**Győrtelek Község Önkormányzat**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**  
**ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAINAK MÉRLEGE**

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)</b>	<b>100</b>
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	100
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
1.18.	Tartalékok	
1.19.	- az 1.18-ből: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>	
2.1.	Beruházások	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
<b>3.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>100</b>
<b>4.</b>	<b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)</b>	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
<b>5.</b>	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
<b>6.</b>	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
<b>7.</b>	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek	
<b>8.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>	
<b>9.</b>	<b>Váltókiadások</b>	
<b>10.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	
<b>11.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>100</b>

**KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE**

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet ( költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-100
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	100

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege  
(Önkormányzati szinten)**

Ezer forintban!

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	176 156	Személyi juttatások	183 372
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	111 255	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	36 127
3.	2.-ből EU-s támogatás		Dologi kiadások	67 494
4.	Közhatalmi bevételek	9 300	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 675
5.	Működési bevételek	12 572	Egyéb működési célú kiadások	35 070
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	30	Tartalékok	2 000
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
<b>13.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)</b>	<b>309 313</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)</b>	<b>331 738</b>
14.	Hiany belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	27 704	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	27 704	Likviditási célú hitelek törlesztése	
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Hiany külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)		Forgatási célú befordít, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
22.	Váltóbevételek		Váltókiadások	
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megel. visszafizet.	5 279
24.	<b>Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)</b>	<b>27 704</b>	<b>Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)</b>	<b>5 279</b>
<b>25.</b>	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)</b>	<b>337 017</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)</b>	<b>337 017</b>
26.	<b>Költségvetési hiány:</b>	<b>22 425</b>	<b>Költségvetési többlet:</b>	<b>-</b>
27.	<b>Tárgyévi hiány:</b>	<b>-</b>	<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>-</b>

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege**  
(Önkormányzati szinten)

*Ezer forintban!*

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	3 810	Beruházások	9 942
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
3.	Felhalmozási bevételek		Felújítások	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.			Tartalékok	
12.	<b>Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)</b>	<b>3 810</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)</b>	<b>9 942</b>
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei ( 14+ ... + 18)</i>	<i>6 132</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	6 132	Hitelek törlesztése	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Beitét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hiány külső finanszírozásnak bevételei (20+ ... +24)</i>		Beitét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	6 132	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	
26.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>9 942</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)</b>	<b>9 942</b>
27.	<b>Költségvetési hiány:</b>	<b>6 132</b>	<b>Költségvetési többlet:</b>	<b>-</b>
28.	<b>Tárgyévi hiány:</b>	<b>-</b>	<b>Tárgyévi többlet:</b>	<b>9 942</b>

## Győrtelek Község Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Ezer forintban !

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (F=C+D+E)
		2017.	2018.	2019.	
	A	B	C	D	E
1.					-
2.					-
3.					-
4.					-
5.					-
6.	<b>ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG</b>	-	-	-	-

**Győrtelek Község Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához**

Ezer forintban !

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2016. évi előirányzat
	<b>A</b>	<b>B</b>
1.	Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	7 400
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
3.	Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	100
6.	Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	
<b>SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*</b>		<b>7 500</b>

\*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

Győrtelek Község Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

*Ezer forintban !*

Sor- szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
	A	B
1.		
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-







8. melléklet a ...../2016. (...) önkormányzati rendelethez  
Európai uniós támogatással megvalósuló projektek  
bevételei, kiadásai, hozzájárulások

EU-s projekt neve, azonosítója:

*Ezer forintban!*

Források	2016.	2017.	2017. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
<b>Források összesen:</b>				

Kiadások, költségek	2016.	2017.	2017. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
<b>Összesen:</b>				

EU-s projekt neve, azonosítója:

*Ezer forintban!*

Források	2016.	2017.	2017. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
<b>Források összesen:</b>				

Kiadások, költségek	2016.	2017.	2017. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
<b>Összesen:</b>				

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2016. évi előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (E Ft)
<b>Összesen:</b>	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
<b>Bevételek</b>		
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>176 156</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	58 776
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	32 477
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	53 716
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 987
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	29 200
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>111 255</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	111 255
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	<b>3 810</b>
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	3 810
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	<b>9 300</b>
4.1.	Vagyoni típusú adó	1 400
4.2.	Idegenforgalmi adó	
4.3.	Iparüzési adó	6 000
4.4.	Talajterhelési díj	
4.5.	Gépjárműadó	1 800
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	100
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	<b>4 587</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	1 400
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 750
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	695
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	732
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereséggellegű bevételek	10
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	<b>30</b>
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	30
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	<b>305 138</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	<b>32 790</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	32 790

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

*Ezer forintban !*

Szám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
		B
	A	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	32 790
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	337 928

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Ezer forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	215 665
1.1.	Személyi juttatások	121 750
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 391
1.3.	Dologi kiadások	29 879
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 575
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	35 070
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	34 270
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Arkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	800
1.18.	Tartalékok	2 000
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000
1.20.	- Céjtartalék	1 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	8 800
2.1.	Beruházások	8 800
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	224 465
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	113 463
6.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	5 279
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás	108 184
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	113 463
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	337 928

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	7
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	140

9.1. melléklet a ...../2016. (...) önkormányzati rendelethez

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01
<i>Ezer forintban !</i>		
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
<b>Bevételek</b>		
1.	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	176 156
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	58 776
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	32 477
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	53 716
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 987
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	29 200
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	111 255
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	111 255
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	3 810
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	3 810
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)</b>	5 475
4.1.	Vagyoni típusú adó	1 400
4.2.	Ídegenforgalmi adó	
4.3.	Iparüzési adó	2 175
4.4.	Talajterhelési díj	
4.5.	Gépjárműadó	1 800
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	100
5.	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	4 587
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	1 400
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 750
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	695
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	732
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	10
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
6.	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	30
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	30
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)</b>	301 313
10.	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	32 790
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	32 790

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02

*Ezer forintban !*

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>	32 790
18.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	334 103

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5+1.18.)	211 840
1.1.	Személyi juttatások	119 367
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 749
1.3.	Dologi kiadások	29 879
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 575
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	34 270
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	34 270
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
1.18.	Tartalékok	2 000
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	1 000
1.20.	- Céltartalék	1 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	8 800
2.1.	Beruházások	8 800
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	220 640
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	113 463
6.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	5 279
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás	108 184
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	113 463
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	334 103

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	7
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	140



9.1.1. melléklet a ...../2016. (...) önkormányzati rendelethez

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02
<i>Ezer forintban !</i>		
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03

Ezer forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
<b>Bevételek</b>		
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Élszámolásból származó bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>	<b>3 825</b>
4.1.	Vagyon típusú adó	
4.2.	Idegenforgalmi adó	
4.3.	Iparűzési adó	3 825
4.4.	Talajterhelési díj	
4.5.	Gépjárműadó	
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	<b>3 825</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadása	04

*Ezer forintban !*

Szám	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat	
		A	B
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		
13.	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)</b>		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		
13.3.	Betétek megszüntetése		
14.	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)</b>		
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	Váltóbevételek		
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
17.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>		
18.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>		

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03

*Ezer forintban !*

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)</b>	
18.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	3 825

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	3 825
1.1.	Személyi juttatások	2 383
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	642
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	800
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előírás alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	800
1.18.	Tartalékok	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	
2.1.	Beruházások	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>3 825</b>
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Even túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)</b>	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>	
9.	<b>Váltókiadások</b>	
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	
11.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>3 825</b>

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03
<i>Ezer forintban !</i>		
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadása	04

Ezer forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
<b>Bevételek</b>		
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>	
4.1.	Vagyoni típusú adó	
4.2.	Idegenforgalmi adó	
4.3.	Iparüzési adó	
4.4.	Talajterhelési díj	
4.5.	Gépjárműadó	
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)</b>	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)</b>	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)</b>	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)</b>	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)</b>	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadása	04

Ezer forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
1.18.	Tartalékok	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	
2.1.	Beruházások	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	
4.	<b>Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)</b>	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)</b>	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>	
11.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)

Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)



9.1.3. melléklet a ...../2016. (...) önkormányzati rendelethez

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadása	04
<i>Ezer forintban !</i>		
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B

Költségvetési szerv	Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
A		B
Bevételek		
1.	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
4.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)</b>	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
7.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
8.	<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)</b>	
9.	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	40 755
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	597
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) ebből	40 158
9.3.1.	Győrtelek működési támogatás	35 042
9.3.2.	Győrtelek segélyre támogatás	100
9.3.3.	Fülpösdaróc működési támogatás	5 016
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	40 755

Kiadások		
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	40 120
1.1.	Személyi juttatások	25 645
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 985
1.3.	Dologi kiadások	7 390
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	100
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	635
2.1.	Beruházások	635
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	40 755

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	8
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0

Költségvetési szerv	Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal	02
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	01

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
A		B
<b>Bevételek</b>		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Inmateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	40 655
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	497
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	40 158
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>40 655</b>

<b>Kiadások</b>		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	40 020
1.1.	Személyi juttatások	25 645
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 985
1.3.	Dologi kiadások	7 390
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	635
2.1.	Beruházások	635
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>40 655</b>

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	8
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Költségvetési szerv	Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal	02
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	02

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
	<b>Bevételek</b>	
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
<b>3.</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
<b>4.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)</b>	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
<b>5.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
<b>6.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
<b>7.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
<b>8.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)</b>	
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	

Kiadások		
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
<b>3.</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
<b>4.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Költségvetési szerv	Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal	02
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	03

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
A		B
Bevételek		
1.	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
4.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)</b>	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
7.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
8.	<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)</b>	
9.	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	100
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	100
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	100

Kiadások		
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	100
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	100
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	100

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Költségvetési szerv	Győrteleki Napsugár Óvoda	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
A		B
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	7 985
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	6 115
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	170
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 700
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kárterítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	<b>7 985</b>
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	68 475
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	449
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	68 026
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>76 460</b>

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	75 953
1.1.	Személyi juttatások	35 977
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 751
1.3.	Dologi kiadások	30 225
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	507
2.1.	Beruházások	507
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>76 460</b>

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	15
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0

Költségvetési szerv	Győrteleki Napsugár Óvoda	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	01

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
	<b>Bevételek</b>	
1.	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	<b>7 985</b>
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	6 115
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	170
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 700
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
4.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
5.	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
7.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	
8.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	<b>7 985</b>
9.	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	<b>68 475</b>
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	449
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	68 026
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	<b>76 460</b>

Kiadások		
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>75 953</b>
1.1.	Személyi juttatások	35 977
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 751
1.3.	Dologi kiadások	30 225
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>507</b>
2.1.	Beruházások	507
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	<b>76 460</b>

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	15
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0

Költségvetési szerv	Győrteleki Napsugár Óvoda	03
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	02

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
	A	B
<b>Bevételek</b>		
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
<b>3.</b>	<b>Közhatalmi bevételek</b>	
<b>4.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)</b>	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
<b>5.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)</b>	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
<b>6.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
<b>8.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)</b>	
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	

<b>Kiadások</b>		
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
<b>3.</b>	<b>Finanszírozási kiadások</b>	
<b>4.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	



Költségvetési szerv	Győrteleki Napsugár Óvoda	03
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	03

Ezer forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
A		B
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ből EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)</b>	
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)</b>	

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Beruházások	
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)</b>	

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

**Adatszolgáltatás  
az elismert tartozásállományról**

**Költségvetési szerv neve:** .....

**Költségvetési szerv számlaszáma:** .....

**Éves eredeti kiadási előirányzat:** ..... ezer Ft

**30 napon túli elismert tartozásállomány összesen:** ..... Ft

Sor- szám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Át-ütemezett	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások					
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás					
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás					
4.	TB alapokkal szembeni tartozás					
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé					
6.	Egyéb tartozásállomány					
7.	<b>Összesen:</b>					

....., 2016. .... hó ..... nap

.....  
*költségvetési szerv vezetője*



**Az önkormányzat által adott közvetett támogatások  
(kedvezmények)**

*Ezer forintban !*

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
A	B	C	D
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése	100	100
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen		
6.	-ebből: Építményadó		
7.	Telekadó		
9.	Magánszemélyek kommunális adója		
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
11.	Idegenforgalmi adó épület után		
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség	16	16
14.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16.	Egyéb kedvezmény		
17.	Egyéb kölcsön elengedése		
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	<b>Összesen:</b>	116	116

## Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

*Ezer forintban !*

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2016 előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2016.	2017.	2018.	2018. után	
A	B	C	D	E	F	G	H	I=(D+E+F+G+H)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hitelfőrlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
2.	.....							
3.	.....							
4.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hitelfőrlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
5.	.....							
6.	.....							
7.	Beruházási kiadások beruházásonként							
8.	.....							
9.	Felújítási kiadások felújításonként							
10.	.....							
11.	Egyéb (Pl.: garancia és kezességvállalás, stb.)							
12.	.....							
<b>Összesen (1+4+7+9+11)</b>								

**Tájékoztató kimutatások, mérlegek**  
**Győrtelek Község Önkormányzata**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

1. számú tájékoztató tábla

**BEVÉTELEK**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2014. évi tény	2015. évi várható	2016. évi előirányzat
A	B	C	D	E
<b>1.</b>	<b>Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)</b>	<b>199 076</b>	<b>180 458</b>	<b>176 156</b>
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	71 744	57 340	58 776
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	32 124	32 681	32 477
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	84 567	80 581	53 716
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 979	1 985	1 987
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	5 831	7 871	29 200
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	2 831		
<b>2.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)</b>	<b>114 045</b>	<b>147 941</b>	<b>111 255</b>
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	114 045	147 941	111 255
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
<b>3.</b>	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)</b>	<b>89 006</b>	<b>315 094</b>	<b>3 810</b>
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	24		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	88 982	315 094	3 810
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	88 982	305 779	
<b>4.</b>	<b>Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)</b>	<b>9 679</b>	<b>13 304</b>	<b>9 300</b>
4.1.	Vagyoni típusú adó	1 609	1 556	1 400
4.2.	Ídegenforgalmi adó			
4.3.	Iparűzési adó	6 019	9 264	6 000
4.4.	Tulajterhelési díj			
4.5.	Gépjárműadó	1 950	2 191	1 800
4.6.	Egyéb arhaszállati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	101	293	100
<b>5.</b>	<b>Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)</b>	<b>40 947</b>	<b>67 538</b>	<b>12 572</b>
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	1 024	1 369	1 400
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	9 572	8 855	7 865
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	213	461	695
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	423	216	170
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 315	2 640	2 432
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	27 391	53 992	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	9	5	10
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek			
<b>6.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)</b>	<b>2 500</b>		
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	2 500		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
<b>7.</b>	<b>Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)</b>	<b>24</b>	<b>152</b>	<b>30</b>
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	24	152	30
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
<b>8.</b>	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	<b>25</b>		
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	25		
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
<b>9.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)</b>	<b>455 302</b>	<b>724 487</b>	<b>313 123</b>
<b>10.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+...+10.3.)</b>			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
<b>11.</b>	<b>Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)</b>			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
<b>12.</b>	<b>Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)</b>	<b>31 492</b>	<b>26 741</b>	<b>33 836</b>
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	31 492	26 741	33 836
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
<b>13.</b>	<b>Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)</b>	<b>5 223</b>	<b>5 279</b>	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	5 223	5 279	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
<b>14.</b>	<b>Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)</b>			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
<b>15.</b>	<b>Váltóbevételek</b>			
<b>16.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei</b>			
<b>17.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+16.)</b>	<b>36 715</b>	<b>32 020</b>	<b>33 836</b>
<b>18.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)</b>	<b>492 017</b>	<b>756 507</b>	<b>346 959</b>

**Tájékoztató kimutatások, mérlegek**  
**Győrtelek Község Önkormányzata**  
**2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

1. számú tájékoztató tábla

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2014. évi tény	2015. évi várható	2016. évi előirányzat
A	B	C	D	E
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)</b>	<b>359 155</b>	<b>415 238</b>	<b>331 738</b>
1.1.	Személyi juttatások	141 600	176 932	183 372
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	28 154	34 510	36 127
1.3.	Dologi kiadások	82 614	129 548	67 494
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	82 772	34 417	7 675
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	24 015	39 831	35 070
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	182	1 688	
1.7.	- Torvényi előírás alapján alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések			
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	22 872	37 936	34 270
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	961	207	800
1.18.	Tartalékok			2 000
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék			1 000
1.20.	- Céltartalék			1 000
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)</b>	<b>106 121</b>	<b>296 353</b>	<b>9 942</b>
2.1.	Beruházások	105 537	296 353	9 942
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		287 038	
2.3.	Felújítások			
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	584		
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás	584		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
<b>3.</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>465 276</b>	<b>711 591</b>	<b>341 680</b>
<b>4.</b>	<b>Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)</b>			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
<b>5.</b>	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)</b>			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
<b>6.</b>	<b>Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)</b>		<b>5 223</b>	<b>5 279</b>
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		5 223	5 279
6.3.	Pénzszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
<b>7.</b>	<b>Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)</b>			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
<b>8.</b>	<b>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek</b>			
<b>9.</b>	<b>Változatlanok</b>			
<b>10.</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)</b>		<b>5 223</b>	<b>5 279</b>
<b>11.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)</b>	<b>465 276</b>	<b>716 814</b>	<b>346 959</b>

## A 2016. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

5. számú tájékoztató tábla

adatok forintban

Jogcím	Mennyiségi egység	Mutató	2014. évi támogatás összesen
<b>I. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA</b>			<b>58 776 340</b>
I.1.a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	fő	7,01	32 105 800
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen			8 783 580
I.1.ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása			3 978 320
I.1.bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása			3 008 000
I.1.bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása			167 400
I.1.bd) Közutak fenntartásának támogatása			1 629 860
I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása			6 000 000
I.1.d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása			30 600
V.I.1. kiegészítés I. 1. jogcímeihez kapcsolódó kiegészítés			11 729 995
I.6. A 2015. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása			126 365
<b>II. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>			<b>32 476 500</b>
<b>II.1. Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása</b>			<b>28 172 500</b>
2016. évben 8 hónapra			
II.1. (1) 1 óvodapedagógusok elismert létszáma	fő	5,7	14 647 200
II.1. (2) 1 óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	fő	4	4 800 000
2016. évben 4 hónapra			
II.1. (1) 2 óvodapedagógusok elismert létszáma	fő	4,3	6 174 800
II.1. (2) 2 óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	fő	4	2 400 000
II.1. (4) 2 óvodapedagógusok elismert létszáma (pótólagos összeg)	fő	4,3	150 500
<b>II.2. Óvodaműködtetési támogatás</b>			<b>3 920 000</b>
2016. évben 8 hónapra			
II.2. (8) 1 gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	fő	51	2 720 000
II.2. (8) 2 gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	fő	45	1 200 000
II.5. Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz			384 000
II.5. a (1) Alapfokozatú végzettségű pedagógus II. kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása - akik a minősítést 2014. december 31-éig szerezték meg	fő	1	384 000
<b>III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI</b>			<b>53 716 015</b>
III.2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	fő	0	15 898 676
<b>III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása</b>			<b>14 536 880</b>
III.3.a Család- és gyermekjóléti szolgálat			6 000 000
III.3.c (1) szociális étkeztetés	fő	33	1 826 880
III.3.d (1) házi segítségnyújtás	fő	35	5 075 000
III.3.f (1) Időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	15	1 635 000
<b>III.5. Gyermekétkeztetés támogatása</b>	<b>fő</b>		<b>23 280 459</b>
III.5.a) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	fő	4,03	6 576 960
III.5. b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása			12 152 049
III.5. c A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatása	adag	570	4 551 450
<b>IV.1. Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása</b>			<b>1 987 020</b>
IV.1.d Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása	fő	1 743	1 987 020
<b>Normatív támogatások összesen</b>			<b>146 955 875</b>



**K I M U T A T Á S**  
a 2016. évben céljellel juttatott támogatásokról

Ezer forintban !

Sor- szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1.	"SZAMOS" Nonprofit Kft. Támogatása	nem közművel összegyűjtött folyékony hulladékiszállítás	800
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
<b>Összesen:</b>			<b>800</b>

Nem kötelező!

Győrtelek Község Önkormányzat  
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI ÉVET KÖVETŐ 3 ÉV TERVEZETT BEVÉTELEI, KIADÁSAI

4. számú tájékoztató tábla

**BEVÉTELEK**

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi	2018. évi	2019. évi
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai	164 375	165 000	165 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	130 000	128 000	128 000
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	50	40	40
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	9 360	9 360	9 360
4.1.	Vagyon típus. Adó	1 400	1 400	1 400
4.2.	Idegenforgalmi adó			
4.3.	Iparüzési adó	6 000	6 000	6 000
4.4.	Talajterhelési díj			
4.5.	Gépjárműadó			
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 800	1 800	1 800
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek	160	160	160
6.	Felhalmozási bevételek	13 500	14 100	14 100
7.	Működési célú átvett pénzeszközök			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	24	24	24
9.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)</b>	<b>317 309</b>	<b>316 524</b>	<b>316 524</b>
10.	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>5 000</b>	<b>6 100</b>	<b>6 100</b>
11.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+10)</b>	<b>322 309</b>	<b>322 624</b>	<b>322 624</b>

**KIADÁSOK**

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2017. évi	2018. évi	2019. évi
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai	322 259	322 484	322 584
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	50	40	40
2.1.	Beruházások	50	40	40
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)</b>	<b>322 309</b>	<b>322 524</b>	<b>322 624</b>
4.	<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>			
5.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)</b>	<b>322 309</b>	<b>322 524</b>	<b>322 624</b>

## **EMLÉKEZTETŐ**

**Készült:** 2016. Február hó 12. napján Györtelek Község Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatal tárgyaló termében

**Tárgy:** Györteleki Napsugár Óvoda költségvetési szerv (intézmény) 2016. évi költségvetési előirányzatának egyeztetése.

**Jelen vannak:** polgármesteri hivatal részről: Dr. Sipos Éva, jegyző.  
Móriczné Kovács Ildikó, pénzügyi előadó

intézmény részéről: Gergelyné Pinczés Mónika, óvoda-vezető

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján a mai napon egyeztetésre kerültek a Györteleki Napsugár Óvoda költségvetési szerv 2016. évi költségvetés tervezésének alapelvei és kiemelt előirányzatai.

A költségvetési szerv (intézmény) létszámösszetétele 2015. december 31-én a következők szerint alakult:

- Teljes munkaidőben foglalkoztatottak száma: 14 fő
- Részmunkaidős: fő
- Egyéb: 0 fő
- Üres álláshelyek száma: 0 fő

A fő- és részfoglalkozású dolgozókon kívül az intézmény megbízási szerződéssel, vagy túlórákeret terhére nem foglalkoztat dolgozót.

Jelenlévők megállapítják, hogy a rendelkezésre álló létszámmal az Alapító Okiratban meghatározott feladatait 2016-ban az intézmény nem tudja ellátni.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. §. (1) bekezdése alapján 2016 évtől a települési önkormányzat kötelező feladata lett a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezés biztosítása, Györtelek Község Önkormányzata ezen feladat ellátásához a már meglévő intézményében a Györteleki Napsugár Óvoda konyhájával kívánja biztosítani. A konyhai dolgozók létszáma várhatóan így nem lesz elegendő (várható nyugdíjazást is figyelembe véve, ezért javasolt egy fő konyhai dolgozó felvétele. Óvodapedagógusok létszáma (táppénz miatt nem elegendő).

A személyi juttatások javasolt előirányzata fedezetet nyújt az intézmény munkavállalóinak éves alapilletményeire és pótlékaira, kötelező átsorolásaira, a túlórákra és az ügyeleti díjakra a 2016. január 1-jén érvényes bértábla szerint. A költségvetési rendeletervezetben szereplő előirányzat tartalmazza a munkaviszonnyal összefüggő jubileumi jutalmakat.

Az intézményben dolgozók részére a tervezett költségvetés fedezetet nyújt munkavállalónként évi (bruttó) 150.000.- forint étkezési hozzájárulásra, illetve annak járulékaira.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások után 27 % szociális hozzájárulás került beépítésre.

Az év közben megüresedő álláshelyek nem tölthetők be, csak az egyeztetést és jóváhagyást követően.

A költségvetési szerv 2015. évi főkönyvi könyvelésének lezárása után a maradvány összege 449 ezer forint, melyből 449 ezer forint a 2016. évben a képviselő-testület jóváhagyása után szabadon felhasználható dologi kiadásokra.

Az előzőekben foglalt irányelvek alapján az intézmény kiemelt előirányzatai a következők szerint kerülnek rögzítésre:

Működési bevételek	7 985 E Ft
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	.....E Ft
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	.....E Ft
Felhalmozási bevételek	.....E Ft
Működési célú átvett pénzeszközök	.....E Ft
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	.....E Ft
Finanszírozási bevételek	68 475 E Ft
- ebből önkormányzati támogatás	68 026 E Ft
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>76 460 E Ft</b>

Személyi juttatások	35 977 E Ft
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 751 E Ft
Dologi kiadások	30 225 E Ft
Ellátottak pénzbeli juttatása	.....E Ft
Egyéb működési célú kiadások	.....E Ft
Beruházások	507 E Ft
Felújítások	.....E Ft
Egyéb felhalmozási célú kiadások	.....E Ft
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>76 460 E Ft</b>

**Éves tervezett létszám előirányzat (fő)** 15

**Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)**

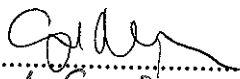
Egyéb észrevételek:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A polgármester a 2016. évi költségvetési rendeletervezettel egy időben a képviselő-testület elé terjeszti.

K.m.f.

.....  
.....  
.....

  
.....  
dr. Sipos  
.....  
Körmend  
.....