

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. december 03. napján,  
18.30 órakor tartott nyilvános, rendes ülésének jegyzőkönyve**

**1./ jegyzőkönyve:1-32.**

**2./ tárgysorozata:1-5.**

**3./ rendeletei: 11,12/2018. (XII.04.)**

**4./határozatai: : 94,95,96,97,98,99,100,101zárta/2018. (XII.03.)**

Száma: Gy/29-26/ 2018.

### **TÁRGYSOROZAT**

Elfogadott, Tárgyalt Napirendi pontok:

**1.napirendi pont: Az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól szóló önkormányzati rendeletalkotás**

Előterjesztő: Halmi József polgármester

**2.napirendi pont: Javaslat a köztisztviselők 2019. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározására**

Előterjesztő: Halmi József polgármester

**3.napirendi pont: A Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájának értékelése**

Előterjesztő: Halmi József polgármester, dr.Sipos Éva jegyző

**4.napirendi pont: A Győrteleki Napsugár óvoda munkatervének, adatkezelési szabályzatának jóváhagyása**

Előterjesztő: Halmi József polgármester

**5.napirendi pont: Egyebek: I. Társasház tulajdon megszüntetése**

Előadó: Halmi József polgármester

**Győrtelek, 2018. december 03.**



**Halmi József  
polgármester**

**Készült:** Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. december hó 03. napján, 18.30 órakor nyilvános, rendes ülésén a 4752 Györtelek, Kossuth utca 76. szám alatt, az önkormányzat Művelődési Házának Nagytermében.

**Jelen vannak:**

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

Jelen van Gergelyné Pinczés Mónika óvodavezető asszony.

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

Polgármester Úr javasolja, hogy az írásbeli meghívóban szereplő napirendi pontokat fogadja el a képviselő-testület, azzal a kiegészítéssel, hogy Egyebekben, I. pontként tárgyalja meg a társasház tulajdon megszüntetése napirendi pontot, és zárt ülés keretében hatósági ügy tárgyalását vegyék fel napirendi pontként, kérelmek elbírálása.

A Polgármester úr által írásban javasolt napirendi pontok, kiegészítésével, tárgysorozatba vételével egyetértenek a képviselők.

A képviselő-testület a napirendi pontok tárgysorozatba vételével, egyhangúan, hét igen szavazattal egyetért, elfogadta a napirendi pontokat a fenti tárgysorozatban rögzítettek szerint, a javasolt módosítással.

**1.napirendi pont: Az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól szóló önkormányzati rendeletalkotás**

**Előterjesztő: Halmi József polgármester**

*ELŐTERJESZTÉS  
a Képviselő-testület részére*

**Tárgy:** *Az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól szóló önkormányzati rendeletalkotás*

**Tisztelt Képviselő-testület!**

*A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) módosításáról szóló 2013. évi LXXXV. törvény 2013. június 22. napjával kiegészítette az Möt.v. 41. §-át az alábbi bekezdéssel:*

*„(9) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.”*

*Ezzel egyidejűleg módosult az Möt.v. 42. § 4. pontja, így az alapítványi forrás átadása és átvétele kivételével már nincs az államháztartáson kívüli forrás átadására, átvételére vonatkozóan hatáskör átruházási tilalom.*

*A törvényi rendelkezés értelmében önkormányzati rendeletben szükséges szabályozni az államháztartáson kívüli forrás átadás és átvétel szabályait, melynek keretében – az alapítványi pénzeszköz átadás és átvétel kivételével – a hatáskör a képviselő-testület hatásköréből átruházható.*

*A tárgyalt témakört a Möt.v. és az Áht. szabályain túl az alábbi magasabb rendű jogszabályok rendezik: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény*

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 50. § értelmében a rendelet megalkotásához minősített többség szükséges.

Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1)-(2) bekezdései alapján az alábbiakban adom meg:

**Rendelet-tervezet címe:** Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2018.(.....) önkormányzati rendelete az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól.

**Rendelet-tervezet valamennyi jelentős hatása, különösen Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:**

A rendelet szabályozza az államháztartáson kívüli források átadását és átvételét, amely által nyomon követhető a közpénzek célnak megfelelő felhasználása, elszámolása. Az államháztartáson kívüli forrás fedezetét, az átvett forrást a mindenkori költségvetési rendelet tartalmazza. A rendelet szabályozza, hogy az érintettek az önkormányzat költségvetéséből milyen módon, formában kaphatnak pénzbeli támogatást meghatározott, tevékenységüket segítő, illetve azzal összefüggő célra.

**Környezeti hatásai, egészségi következményei:**

A rendelet megalkotásának közvetlen környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:**

A rendelet megalkotásának az adminisztratív terheket tekintve számottevő hatása nincs.

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

A képviselő-testületnek rendeletalkotási kötelezettsége áll fenn a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdése alapján.

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

A rendelet végrehajtásához szükséges erőforrások rendelkezésre állnak, pótlólagos személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi forrásokat nem követel meg.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, az alábbi rendelet tervezet elfogadására, az önkormányzati rendelet megalkotására.

Györtelek, 2018.november 21.

Halmi József  
polgármester

dr.Sipos Éva  
jegyző

TERVEZET:

**Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../2018. (X...) önkormányzati rendelete  
az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól**

Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**1. Általános rendelkezések**

- 1. § (1)** A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre (a továbbiakban együtt: támogatott).
- (2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott pénzbeli támogatásra.
- (3) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki a tárgy szerinti külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre.

**2. § (1)** Jelen rendelet alkalmazásában államháztartáson kívüli forrás a természetes személyek és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban együtt: szervezet) részére átadott, illetve általuk az önkormányzat részére átadott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan.

(2) Támogatásnak minősül: az önkormányzat által saját költségvetési bevétele terhére, valamint az államháztartás egyéb alrendszeiből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegű, működésre és fejlesztésre adható (nem szociális ellátás) pénzbeli juttatás.

(3) A céljellegű támogatás lehet:

- a) eseti jellegű, amely meghatározott működési vagy fejlesztési feladat ellátásához, cél megvalósításához nyújt anyagi hozzájárulást, így különösen rendezvény lebonyolításához, beszerzéshez, beruházáshoz.
- b) általános működési célú támogatás, ami a támogatott működéséhez biztosít pénzbeli támogatást.

## **2. Államháztartáson kívüli forrás átadására vonatkozó szabályok**

**3. § (1)** Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatást nyújt.

(2) Az adott évi költségvetési rendeletben Általános keret és Civil keret kerül meghatározásra.

(3) Támogatás iránt az adott év április 30. napjáig, július 31. napjáig, és szeptember 20. napjáig nyújtható be pályázat.

(4) A beérkezett pályázatok tartalmát, a rendeletben foglalt szempontoknak való megfelelését, és az adatok valódiságát a rendelkezésre álló közhiteles nyilvántartások alapján a pénzügyi ügyintézők a beérkezést követő 5 napon belül ellenőrzi és szükség esetén a kérelmezőt hiánypótlásra hívja fel 8 napos határidő megjelölésével.

(5) A határidő elmulasztása vagy a hiánypótlás nem teljesítése esetén a pályázat elutasításra kerül.

**4. § (1)** A támogatások odaítéléséről a tárgyévi költségvetési rendeletben foglaltak alapján a képviselő-testület évente több alkalommal, a tárgyév május 31. napjáig, augusztus 31. napjáig, és szeptember 30. napjáig dönt a 3. § (3) bekezdés szerint meghatározott határidőben beérkezett pályázatok tárgyában.

(2) Támogatásban részesülhet az a támogatott,

- a) amelynek javára az önkormányzat mindenkor költségvetési rendeletének előirányzatában címzett támogatás került megállapításra,
- b) amely szervezet az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmét hiánytalanul, a rendeletben foglalt feltételeknek megfelelően nyújtotta be,
- c) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt, és
- d) amelynek a helyi és állami adóhatósággal szemben lejárt tartozása nincs.

(3) A céljellegű támogatási kérelmek az 1. melléklet szerinti Pályázati adatlap kitöltésével nyújthatók be, az abban foglalt tartalmi és formai követelményekkel.

(4) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, a támogatás célját, valamint a támogatási megállapodás tervezetében foglaltak jóváhagyását.

**5. § (1)** Az önkormányzat által nyújtott céljellegű, fejlesztési vagy működési célú támogatások esetén értékhatárra vonatkozó korlátozás nélkül megállapodást kell kötni a támogatottal. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőjében eljáró személyek nevét és tisztségét,
- b) a forrás nyújtásáról szóló döntés számát,
- c) a forrás összegét,
- d) a forrás felhasználásának célját,
- e) a forrás felhasználásának feltételeit,
- f) a pénzügyi teljesítést,
- g) a teljesítés ütemezését,
- h) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit,
- i) a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét azzal, hogy a működési célú támogatásról legkésőbb a tárgyév december 15. napjáig, a felhalmozási célú felhasználásokról az elszámolási határidőt a teljesítéshez kapcsolódóan kell meghatározni, a támogatott cél megvalósulását követő legfeljebb 30 napos határidőben,
- j) a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit, így különösen:
  - ja) a visszafizetési kötelezettség részleteit,
  - jb) a támogatási lehetőségből történő kizárást a tárgyévet követő költségvetési évben.

(2) A támogatási megállapodásban rendelkezni kell arról is, hogy a támogatást a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten kell visszafizetni, amennyiben a támogatott nem tud megfelelően elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(3) A támogatott a kapott támogatási összeget kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt célokra fordíthatja, és más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

(4) A támogatási megállapodás aláírására a polgármester a jogosult.

(5) A fel nem használt támogatást a támogatottnak az önkormányzat számlájára legkésőbb az elszámolási határidő utolsó napjáig vissza kell fizetnie.

(6) A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

**6. § (1)** A nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott köteles a támogatási megállapodásban foglalt határidőig elszámolni az önkormányzat felé.

(2) Eseti támogatások esetén a támogatott köteles az e rendelet 2. melléklete szerinti Elszámoló lap kitöltött és cégszerűen aláírt példányát benyújtani és az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

a) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok, melyek eredeti példányát a támogatottnak záradékolnia kell a következők szerint:

aa) a számla eredeti példányára a támogatott rávezeti a következő záradékot: „A számlán szereplő tétel(ek) /vagy ebből ....Ft összeg/ kizárólag ..... Község Önkormányzata felé elszámolva a ..../.... számú támogatási megállapodás szerint.”, majd a záradékolt számláról fénymásolatot készít; ezt követően

ab) számla elszámolás mellékleteként benyújtandó fénymásolati példányára rávezeti „A számla az eredetivel mindenben megegyezik (dátum, aláírás),, szöveget

b) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás 1-1 eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya

c) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetést, mint szerződéses melléklet

d) egyéb mellékletek a támogatott cél jellegétől függően: így például építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat; műszaki átadási jegyzőkönyv; szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésgazolás,

e) fotódokumentáció az építési tevékenység vagy beszerzés eredményéről;

f) felújítás, korszerűsítés vagy egyéb állag- vagy minőségváltozást előidéző tevékenység esetében a munkálatok megkezdése előtti állapotot rögzítő és a munkálatok befejezését követő állapotról készített fotódokumentáció.

(3) Általános működési célú támogatások esetén a támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni, és köteles az e rendelet 2. melléklete szerinti Elszámoló lap kitöltött és cégszerűen aláírt példányát benyújtani és az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

a) Az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámoló

b) Az önkormányzati támogatás felhasználását dokumentáló főkönyvi kivonat, Naplófőkönyv kivonata stb.

Amennyiben az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak, úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

(4) Elszámolási határidő a támogatási megállapodásban rögzítettek szerint:

a) a beszerzési céllal, eszköz vásárlásra nyújtott támogatás vonatkozásában a támogatási szerződés aláírását követő 60 napon belül, de legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig,

b) a rendezvények lebonyolításához, egyéb, konkrét időpontban tervezett eseményekhez kötődő programok megvalósításához biztosított támogatások esetében a támogatott rendezvény, esemény megvalósítását követő 30. nap, de legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig, december 20. és december 31. között megvalósuló rendezvény esetében a tárgyévet követő év január 31-ig,

c) működési célokra biztosított támogatás esetén legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig.

(5) A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig. A kérelemben meg kell jelölni az eredeti felhasználási cél meghiúsulásának okát, a más célú felhasználás indokait. A kérelmet a támogatást nyújtó 15 napon belül elbírálja és döntéséről kérelmezőt értesíti.

(6) A benyújtott elszámolásokat az önkormányzat kijelölt szervezeti egységének megbízott dolgozója ellenőrizni köteles a célnak megfelelő és jogszerű felhasználást. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.

(7) Ha a támogatott a megállapodásban foglalt elszámolási határidőig nem, vagy nem szabályos módon számolt el a támogatás felhasználásáról az 5. § (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(8) A fel nem használt támogatást a támogatott köteles az önkormányzat számlájára a felhasználásra irányadó határidő lejártát követő 15 napon belül visszafizetni.

(9) Az önkormányzat intézményei útján ellenőrzést végezhet az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a támogatottnál.

(10) Az elutasított, vagy a részben elutasított elszámolás esetén a támogatott köteles a támogatási összeget, vagy a támogatási összegnek az elszámolás el nem fogadott részére eső összegét az önkormányzat számlájára visszafizetni.

**7. § (1)** Támogatást nyújtó a megállapodástól eláll, amennyiben a megállapodás aláírását követően bebizonyosodik, hogy a támogatott valótlan adatot szolgáltatott.

(2) A támogatási megállapodás módosítására a támogatott írásbeli kérelme alapján kerül sor. Módosításnak minősül különösen az elszámolási határidő meghosszabbítása.

**8. § (1)** A támogatásokról és a számadási kötelezettség teljesítéséről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell

- a) a támogatott nevét és címét,
- b) a támogatott képviselőjének nevét,
- c) a támogatást nyújtó megnevezését,
- d) a támogatás összegét és az átutalás idejét
- e) a támogatás célját,
- f) a támogatás célszerű felhasználása elszámolásának határidejét,
- g) az elszámolás időpontját, valamint
- h) az elszámolás és bizonylat fellelhetőségét, a bizonylat számát.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései alapján az önkormányzat költségvetéséből nyújtott nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a település honlapján a támogatásról szóló döntés meghozatalát követő hatvan napon belül közzé kell tenni.

### **3. Államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó szabályok**

**9. § (1)** Az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételéről – az alapítványi forrás és a 10. § szerint meghatározott források kivételével – a polgármester dönt, melyről a költségvetési rendelet módosításai keretében utólagosan tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell az átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében annak forgalmi értékét, a vagyon működtetésével, fenntartásával kapcsolatos költségeket és egyéb kötelezettségeket, a hasznosítás módját, valamint a vagyontárgy besorolását.

(3) A forgalmi érték meghatározásához ingatlan esetében ingatlanforgalmi szakértői véleményt kell beszerezni.

(4) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg az önkormányzat képviseletében.

**10. § (1)** Kötelezettséggel terhelt forrás esetében az átadási szándék beérkezését követő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésre a Polgármester előterjeszti javaslatát, amely tartalmazza

- a) az átvételre javasolt forrás azonosító adatain és főbb ismérvein túl a forrás értékét;
- b) a forrás vonatkozásában fennálló terhek megnevezését, összegszerű mértékét;
- c) a hasznosítás lehetséges alternatíváit és azok előzetes becslés szerinti költség-haszon elemzését.

(2) A forrás átvételére abban az esetben kerülhet sor, ha

- a) az (1) bekezdés c) pont szerinti költség-haszon elemzés alapján az átvételre kerülő forrás többletkiadást a terhek figyelembevétele mellett sem eredményez, vagy
- b) ha az a) pont szerint meghatározott feltétel nem teljesül, azonban
  - ba) a forrás az önkormányzat kötelező vagy önként vállalt feladatainak ellátása körében 30 napon belül hasznosítható és
  - bb) a kötelezettség, illetve többletkiadás mértéke a forrás értékének 5 százalékát nem haladja meg.

### **4. Záró rendelkezések**

**11. §** Jelen rendelet a 2018. december .. napján lép hatályba.

Győrtelek, 2018. december ...

## 1. számú melléklet a .../2018. (X...) önkormányzati rendelethez

<i>Pályázati adatlap</i>		..... Község Önkormányzata
A pályázó neve, képviselőjének neve, tiszttsége		
A pályázó címe		
A pályázott cél megnevezése		
A pályázott cél ismertetése		
A program tervezett időpontja		
Pályázatért felelős elérhetősége		
<b><i>A pályázott cél tervezett részletes költségvetése</i></b>		
		_____ Ft
		_____ Ft
		_____ Ft
		_____ Ft
		_____ Ft
<b><i>Költségvetés teljes összege</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
<b><i>A pályázott cél megvalósítására tervezett saját pénzösszeg</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
<b><i>Egyéb forrásból származó támogatások</i></b>		
		_____ Ft
		_____ Ft
		_____ Ft
<b><i>A pályázaton igényelt pénzösszeg</i></b>		<b><i>Ft</i></b>

Bankfő, számlaszám

00000000 - 0000000000 - 0000000000

*Nyilatkozat*

**I.**

***Kérelmünket egyidejűleg azonos célra, az alábbi helyekre nyújtottuk be:***

..... Ft  
..... Ft  
..... Ft  
..... Ft

**II.**

***Jelen kérelmünkön kívül a tárgyévben az alábbi támogatásban részesültünk:***

.....célra a költségvetési rendelet .....sora terhére..... Ft  
.....célra ..... keretből..... Ft  
.....célra ..... Ft  
.....célra ..... Ft  
.....célra ..... Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az elnyert pénzüsszeg felhasználásáról a ***megállapodásban foglaltak szerint elszámolok*** a támogatást nyújtó részére.

....., 201.....

.....

***kérelmező neve, aláírása***

polgármester

jegyző



**NYILATKOZAT**

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

A Támogatott neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a támogatottként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.) 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

*a)* fennáll

*b)* nem áll fenn

P. H.

Dátum

aláírás

ELSZÁMOLÓ LAP

..... Község Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást nyújtó megnevezése: (a megfelelő rész aláhúzendó, kitöltendő)

; ..... Bizottság; egyéb: .....

Támogatást igénybevevő

neve, címe: .....

képviselője, elérhetősége: .....

A támogatásról rendelkező határozat száma: .....

A támogatás célja: .....

Mellékletek száma: .....db

Sor- szám	A bizonylat			A kifizetés	
	kiállítója	kelte	száma	jogcíme	összege
Összesen:					

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valóságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban / szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmásolatok eredeti példányainak érvénytelenítése\* megtörtént. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltettük / szerepeltettük.

....., 20 ..... év ..... hó ..... nap

ph. ....

a Támogatott cégszerű aláírása

\*Érvénytelenítésként az eredeti számlán szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét.

**Záradék:**

A pénzügyi beszámoló megfelel az önkormányzati rendeletben foglaltaknak, ezért **ELFOGADOM.**

**NEM FOGADOM EL**, mivel az alábbi hiányosságokat állapítottam meg:

.....

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte: .....

A pénzügyi Elszámoló lap – szükség szerint – sokszorosítható

**TERVEZET:**

*Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének*

*.../2018.(X....) önkormányzati rendelete*

*a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2014. (X.20.) önkormányzati rendelet módosításáról*

*Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, az meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:*

*1.§A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 17/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban : Rendelet) 5. § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:*

*„5.§ (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározottak kivételével – átruházhatja a szerveire:*

- a) A képviselő-testület a polgármesterre átruházza az önkormányzati segélyezéssel kapcsolatos, települési támogatásokkal kapcsolatos feladat, és hatásköröket, továbbá az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételével- az alapítványi forrás, és kötelezettséggel terhelt forrás kivételével- kapcsolatos döntést, hatáskört.”*
- b) A képviselő-testület a jegyzőre átruházza a közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladat, hatásköröket.”*

*2.§ A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 17/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban : Rendelet) 2. számú melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.*

*3.§ (1) E rendelet 2018.december 5. napján lép hatályba.*

*(2) A rendelet a hatályba lépését követő első napon hatályát veszti.*

*Győrtelek, 2018.december 3.*

*Halmi József  
polgármester*

*dr.Sipos Éva  
jegyző*

## **1. SZÁMÚ MELLÉKLET A .../2018. (X...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ**

### **„2. SZÁMÚ MELLÉKLET A 17/2014. (X.20.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ <sup>1,8</sup>**

#### **I. POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

- 1. A 5/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre átruházott hatáskör: - települési támogatásokkal kapcsolatos feladat, és hatáskörök, ügyek.*
- 2. A 11/2018. (XII.04.) önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre átruházott hatáskör:  
- az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételével- az alapítványi forrás, és kötelezettséggel terhelt forrás kivételével- kapcsolatos döntés, hatáskör.*

#### **II. JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

- 1. Közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladat, hatáskörök*

**Halmi József polgármester:** Előterjesztést, tervezet kiment. van e hozzászólás,kérdés? Jegyzőnt kérdezi van e kiegészíteni valója:

dr.Sipos Éva: jegyző elmondja, hogy kötelező rendeletalkotási tárgyköréről van szó, ezért a testületnek meg kell alkotnia az e tárgyú rendeletet, tulajdonképpen volt egy hasonló,

határozattal jóváhagyott civil szervezetek támogatása szabályzata az önkormányzatnak, ez kerül pontosításra és rendeleti formába. Emiatt módosítani szükséges az SzMSz rendeletet is, ezt is megkapták a képviselők. **Halmi József polgármester:** Van e kérdés? Ha nincs, jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért azzal, hogy az előterjesztés, és rendelet-tervezet alapján a testület elfogadja a az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól szóló rendeletet.

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

**Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
11/2018. (XII. 04.) önkormányzati rendelete  
az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól**

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**1. Általános rendelkezések**

**1. § (1)** A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre (a továbbiakban együtt: támogatott).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott pénzbeli támogatásra.

(3) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki a tárgy szerinti külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre.

**2. § (1)** Jelen rendelet alkalmazásában államháztartáson kívüli forrás a természetes személyek és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban együtt: szervezet) részére átadott, illetve általuk az önkormányzat részére átadott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan.

(2) Támogatásnak minősül: az önkormányzat által saját költségvetési bevétele terhére, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegű, működésre és fejlesztésre adható (nem szociális ellátás) pénzbeli juttatás.

(3) A céljellegű támogatás lehet:

a) eseti jellegű, amely meghatározott működési vagy fejlesztési feladat ellátásához, cél megvalósításához nyújt anyagi hozzájárulást, így különösen rendezvény lebonyolításához, beszerzéshez, beruházáshoz.

b) általános működési célú támogatás, ami a támogatott működéséhez biztosít pénzbeli támogatást.

**2. Államháztartáson kívüli forrás átadására vonatkozó szabályok**

**3. § (1)** Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatást nyújt.

(2) Az adott évi költségvetési rendeletben Általános keret és Civil keret kerül meghatározásra.

(3) Támogatás iránt az adott év április 30. napjáig, július 31. napjáig, és szeptember 20. napjáig nyújtható be pályázat.

(4) A beérkezett pályázatok tartalmát, a rendeletben foglalt szempontoknak való megfelelését, és az adatok valódiságát a rendelkezésre álló közhiteles nyilvántartások alapján a pénzügyi ügyintézők a beérkezést követő 5 napon belül ellenőrzi és szükség esetén a kérelmezőt hiánypótlásra hívja fel 8 napos határidő megjelölésével.

(5) A határidő elmulasztása vagy a hiánypótlás nem teljesítése esetén a pályázat elutasításra kerül.

**4. § (1)** A támogatások odaítéléséről a tárgyévi költségvetési rendeletben foglaltak alapján a képviselő-testület évente több alkalommal, a tárgyév május 31. napjáig, augusztus 31. napjáig, és szeptember 30. napjáig dönt a 3. § (3) bekezdés szerint meghatározott határidőben beérkezett pályázatok tárgyában.

(2) Támogatásban részesülhet az a támogatott,

a) amelynek javára az önkormányzat mindenkor költségvetési rendeletének előirányzatában címzett támogatás került megállapításra,

b) amely szervezet az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmét hiánytalanul, a rendeletben foglalt feltételeknek megfelelően nyújtotta be,

c) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt, és

d) amelynek a helyi és állami adóhatósággal szemben lejárt tartozása nincs.

(3) A céljellegű támogatási kérelmek az 1. melléklet szerinti Pályázati adatlap kitöltésével nyújthatók be, az abban foglalt tartalmi és formai követelményekkel.

(4) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, a támogatás célját, valamint a támogatási megállapodás tervezetében foglaltak jóváhagyását.

**5. § (1)** Az önkormányzat által nyújtott céljellegű, fejlesztési vagy működési célú támogatások esetén értékhatárra vonatkozó korlátozás nélkül megállapodást kell kötni a támogatottal. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőjében eljáró személyek nevét és tisztségét,

b) a forrás nyújtásáról szóló döntés számát,

c) a forrás összegét,

d) a forrás felhasználásának célját,

e) a forrás felhasználásának feltételeit,

f) a pénzügyi teljesítést,

g) a teljesítés ütemezését,

h) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit,

i) a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét azzal, hogy a működési célú támogatásról legkésőbb a tárgyév december 15. napjáig, a felhalmozási célú felhasználásokról az elszámolási határidőt a teljesítéshez kapcsolódóan kell meghatározni, a támogatott cél megvalósulását követő legfeljebb 30 napos határidőben,

j) a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit, így különösen:

ja) a visszafizetési kötelezettség részleteit,

jb) a támogatási lehetőségből történő kizárást a tárgyévet követő költségvetési évben.

(2) A támogatási megállapodásban rendelkezni kell arról is, hogy a támogatást a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten kell visszafizetni, amennyiben a támogatott nem tud megfelelően elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(3) A támogatott a kapott támogatási összeget kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt célokra fordíthatja, és más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

(4) A támogatási megállapodás aláírására a polgármester a jogosult.

(5) A fel nem használt támogatást a támogatottnak az önkormányzat számlájára legkésőbb az elszámolási határidő utolsó napjáig vissza kell fizetnie.

(6) A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

6. § (1) A nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott köteles a támogatási megállapodásban foglalt határidőig elszámolni az önkormányzat felé.

(2) Eseti támogatások esetén a támogatott köteles az e rendelet 2. melléklete szerinti Elszámoló lap kitöltött és cégszerűen aláírt példányát benyújtani és az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

a) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok, melyek eredeti példányát a támogatottnak záradékolnia kell a következők szerint:

aa) a számla eredeti példányára a támogatott rávezeti a következő záradékot: „A számlán szereplő tétel(ek) /vagy ebből ....Ft összeg/ kizárólag ..... Község Önkormányzata felé elszámolva a .../.... számú támogatási megállapodás szerint.”, majd a záradékolt számláról fénymásolatot készít; ezt követően

ab) számla elszámolás mellékleteként benyújtandó fénymásolati példányára rávezeti „A számla az eredetivel mindenben megegyezik (dátum, aláírás),, szöveget

b) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás 1-1 eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példány

c) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetést, mint szerződéses melléklet

d) egyéb mellékletek a támogatott cél jellegétől függően: így például építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat; műszaki átadási jegyzőkönyv; szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás,

e) fotódokumentáció az építési tevékenység vagy beszerzés eredményéről;

f) felújítás, korszerűsítés vagy egyéb állag- vagy minőségváltozást előidéző tevékenység esetében a munkálatok megkezdése előtti állapotot rögzítő és a munkálatok befejezését követő állapotról készített fotódokumentáció.

(3) Általános működési célú támogatások esetén a támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni, és köteles az e rendelet 2. melléklete szerinti Elszámoló lap kitöltött és cégszerűen aláírt példányát benyújtani és az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

a) Az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámoló

b) Az önkormányzati támogatás felhasználását dokumentáló főkönyvi kivonat, Naplófőkönyv kivonata stb.

Amennyiben az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak, úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

(4) Elszámolási határidő a támogatási megállapodásban rögzítettek szerint:

- a) a beszerzési céllal, eszköz vásárlásra nyújtott támogatás vonatkozásában a támogatási szerződés aláírását követő 60 napon belül, de legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig,
- b) a rendezvények lebonyolításához, egyéb, konkrét időpontban tervezett eseményekhez kötődő programok megvalósításához biztosított támogatások esetében a támogatott rendezvény, esemény megvalósítását követő 30. nap, de legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig, december 20. és december 31. között megvalósuló rendezvény esetében a tárgyévet követő év január 31-ig,
- c) működési célokra biztosított támogatás esetén legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig.

(5) A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig. A kérelemben meg kell jelölni az eredeti felhasználási cél megghiúsulásának okát, a más célú felhasználás indokait. A kérelmet a támogatást nyújtó 15 napon belül elbírálja és döntéséről kérelmezőt értesíti.

(6) A benyújtott elszámolásokat az önkormányzat kijelölt szervezeti egységének megbízott dolgozója ellenőrizni köteles a célnak megfelelő és jogszerű felhasználást. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.

(7) Ha a támogatott a megállapodásban foglalt elszámolási határidőig nem, vagy nem szabályos módon számolt el a támogatás felhasználásáról az 5. § (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(8) A fel nem használt támogatást a támogatott köteles az önkormányzat számlájára a felhasználásra irányadó határidő lejártát követő 15 napon belül visszafizetni.

(9) Az önkormányzat intézményei útján ellenőrzést végezhet az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a támogatottnál.

(10) Az elutasított, vagy a részben elutasított elszámolás esetén a támogatott köteles a támogatási összeget, vagy a támogatási összegnek az elszámolás el nem fogadott részére eső összegét az önkormányzat számlájára visszafizetni.

**7. § (1)** Támogatást nyújtó a megállapodástól eláll, amennyiben a megállapodás aláírását követően bebizonyosodik, hogy a támogatott valótlan adatot szolgáltatott.

(2) A támogatási megállapodás módosítására a támogatott írásbeli kérelme alapján kerül sor. Módosításnak minősül különösen az elszámolási határidő meghosszabbítása.

**8. § (1)** A támogatásokról és a számadási kötelezettség teljesítéséről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell

- a) a támogatott nevét és címét,
- b) a támogatott képviselőjének nevét,
- c) a támogatást nyújtó megnevezését,
- d) a támogatás összegét és az átutalás idejét
- e) a támogatás célját,
- f) a támogatás célszerű felhasználása elszámolásának határidejét,
- g) az elszámolás időpontját, valamint
- h) az elszámolás és bizonylat fellelhetőségét, a bizonylat számát.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései alapján az önkormányzat költségvetéséből nyújtott nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a település honlapján a támogatásról szóló döntés meghozatalát követő hatvan napon belül közzé kell tenni.

### **3. Államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó szabályok**

**9. §** (1) Az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételéről – az alapítványi forrás és a 10. § szerint meghatározott források kivételével – a polgármester dönt, melyről a költségvetési rendelet módosításai keretében utólagosan tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell az átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében annak forgalmi értékét, a vagyon működtetésével, fenntartásával kapcsolatos költségeket és egyéb kötelezettségeket, a hasznosítás módját, valamint a vagyontárgy besorolását.

(3) A forgalmi érték meghatározásához ingatlan esetében ingatlanforgalmi szakértői véleményt kell beszerezni.

(4) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg az önkormányzat képviselőjében.

**10. §** (1) Kötelezettséggel terhelt forrás esetében az átadási szándék beérkezését követő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésre a Polgármester előterjeszti javaslatát, amely tartalmazza

- a) az átvételre javasolt forrás azonosító adatain és főbb ismérvein túl a forrás értékét;
- b) a forrás vonatkozásában fennálló terhek megnevezését, összegszerű mértékét;
- c) a hasznosítás lehetséges alternatíváit és azok előzetes becslés szerinti költség-haszon elemzését.

(2) A forrás átvételére abban az esetben kerülhet sor, ha

- a) az (1) bekezdés c) pont szerinti költség-haszon elemzés alapján az átvételre kerülő forrás többletkiadást a terhek figyelembevétele mellett sem eredményez, vagy
- b) ha az a) pont szerint meghatározott feltétel nem teljesül, azonban
  - ba) a forrás az önkormányzat kötelező vagy önként vállalt feladatainak ellátása körében 30 napon belül hasznosítható és
  - bb) a kötelezettség, illetve többletkiadás mértéke a forrás értékének 5 százalékát nem haladja meg.

### **4. Záró rendelkezések**

**11. §** Jelen rendelet a 2018. december 5. napján lép hatályba.

Győrtelek, 2018. december 3.

Halmi József  
polgármester

dr.Sipos Éva  
jegyző



<b>Pályázati adatlap</b>		..... Község Önkormányzata
A pályázó neve, képviselőjének neve, tisztsége		
A pályázó címe		
A pályázott cél megnevezése		
A pályázott cél ismertetése		
A program tervezett időpontja		
Pályázatért felelős elérhetősége		
<b><i>A pályázott cél tervezett részletes költségvetése</i></b>		
		Ft
		Ft
		Ft
		Ft
		Ft
<b><i>Költségvetés teljes összege</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
<b><i>A pályázott cél megvalósítására tervezett saját pénzüsszeg</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
<b><i>Egyéb forrásból származó támogatások</i></b>		
		Ft
		Ft
		Ft
<b><i>A pályázaton igényelt pénzüsszeg</i></b>		<b><i>Ft</i></b>
Bankfiók, számlaszám		
<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
<b><i>Nyilatkozat</i></b>		

**I.**

**Kérelmünket egyidejűleg azonos célra, az alábbi helyekre nyújtottuk be:**

..... Ft  
..... Ft  
..... Ft  
..... Ft

**II.**

**Jelen kérelmünkön kívül a tárgyévben az alábbi támogatásban részesültünk:**

.....célra a költségvetési rendelet .....sora terhére..... Ft  
.....célra ..... keretből..... Ft  
.....célra ..... Ft  
.....célra ..... Ft  
.....célra ..... Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az elnyert pénzeszeg felhasználásáról a *megállapodásban foglaltak szerint elszámolok* a támogatást nyújtó részére.

....., 201.....

.....

**kérelmező neve, aláírása**

### **NYILATKOZAT**

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

A Támogatott neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a támogatottként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.) 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség

*a) fennáll*

*b) nem áll fenn*

P. H.

Dátum

aláírás

## ELSZÁMOLÓ LAP

..... Község Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást nyújtó megnevezése: (a megfelelő rész aláhúzendó, kitöltendő)

; ..... *Bizottság; egyéb:* .....

Támogatást igénybevevő

neve, címe: .....

képviselője, elérhetősége: .....

A támogatásról rendelkező határozat száma: .....

A támogatás célja: .....

Mellékletek száma: .....db

Sor- szám	A bizonylat			A kifizetés	
	kiállítója	kelte	száma	jogcíme	összege
Összesen:					

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valóságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban / szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmásolatok eredeti példányainak érvénytelenítése\* megtörtént. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltetjük / szerepeltettük.

....., 20 ..... év ..... hó ..... nap

ph. ....

a Támogatott cégszerű aláírása

\*Érvénytelenítésként az eredeti számlán szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét.

### Záradék:

A pénzügyi beszámoló megfelel az önkormányzati rendeletben foglaltaknak, ezért

**ELFOGADOM.**

**NEM FOGADOM EL,** mivel az alábbi hiányosságokat állapítottam meg:

.....

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte: .....

A pénzügyi Elszámoló lap – szükség szerint – sokszorosítható

**Halmi József polgármester:** a napirendi ponthoz egy másik rendelet, a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet módosítása is hozzátartozik. Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért a tervezet alapján a rendelet megalkotásával, elfogadásával.

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

**Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
12/2018.(XII.04.) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 17/2014. (X.20.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, az meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**1.§**A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 17/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban : Rendelet) 5. § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

*„5.§ (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározottak kivételével – átruházhatja a szerveire:*

*a) A képviselő-testület a polgármesterre átruházza az önkormányzati segélyezéssel kapcsolatos, települési támogatásokkal kapcsolatos feladat, és hatásköröket, továbbá az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételével- az alapítványi forrás, és kötelezettséggel terhelt forrás kivételével- kapcsolatos döntést, hatáskört.”*

*b) A képviselő-testület a jegyzőre átruházza a közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladat, hatásköröket.”*

**2.§** A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 17/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban : Rendelet) 2. számú melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.

**3.§** (1) E rendelet 2018.december 5. napján lép hatályba.

(3)A rendelet a hatályba lépését követő első napon hatályát veszti.

Győrtelek, 2018.december 3.

Halmi József  
polgármester

dr.Sipos Éva  
jegyző

## 1. SZÁMÚ MELLÉKLET A 12/2018. (XII.04.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ

### „2. SZÁMÚ MELLÉKLET A 17/2014. (X.20.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ<sup>1,8</sup>

#### I. POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. A 5/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre átruházott hatáskör:  
- települési támogatásokkal kapcsolatos feladat, és hatáskörök, ügyek.
2. A 11/2018. (XII.04.) önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre átruházott hatáskör:  
- az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételével- az alapítványi forrás, és kötelezettséggel terhelt forrás kivételével- kapcsolatos döntés, hatáskör.

#### II. JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

2. Közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladat, hatáskörök

## **2.napirendi pont: Javaslat a köztisztviselők 2019. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározására**

Előterjesztő: Halmi József polgármester

*Előterjesztés  
-a Képviselő-testület ülésére-*

**Tárgy: Javaslat a köztisztviselők 2019. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározására**

*Tisztelt Képviselő-testület!*

*A közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok minden évben meghatározzák a köztisztviselők éves teljesítmény-követelményei alapját képező célokat. A jegyző felméri a következő évek várható feladatait, és azt alapul véve javaslatot készít a célokra, annak érdekében, hogy a közös hivatal köztisztviselői számára egyénileg meghatározhassa az éves, féléves teljesítménykövetelményeket. A javasolt célok 2019. évre vonatkoznak:*

**Györtelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára a 2019. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokat a következők szerint határozza meg:**

*I./ Az Önkormányzat gazdasági programja alapján meghatározott célok:*

*1. A fejlesztési céljainak elérése érdekében a pályázatok útján az önkormányzat által elérhető lehetőségek maximális kihasználása, a pályázati kiírások folyamatos figyelemmel kísérése, az aktuális pályázatok mielőbbi előkészítése és benyújtása, valamint a nyertes pályázat lebonyolítása.*

*II./ Aktuális kiemelt célok:*

1. Az ASP éles környezetben történő használatának minél magasabb színvonalon történő elsajátítása, minél zökkenő mentesebb használata. A dolgozók számára a tanulás, gyakorlás lehetőségének biztosítása, az ASP szakrendszereinek pontos, precíz megismerése, megtanulása, kezelése.
2. Az elfogadott, valamint a jövőben elfogadandó legfontosabb, úgynevezett sarkalatos törvényben foglaltak figyelemmel kísérése és az ebből adódó feladatok végrehajtása.
3. A Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülések színvonalas szakmai igazgatási és jogi előkészítése, a lebonyolítás feltételeinek biztosítása. A Képviselő-testület ülés tervében szereplő napirendek határidőben történő előkészítése. A megalkotott rendeletek érvényesülésének figyelemmel kísérése, a hozott határozatok időbeni végrehajtása.
4. A Startmunka programban foglalt önkormányzati feladatok végrehajtása, az ezzel kapcsolatos jogszabályváltozások folyamatos figyelése és betartása.
5. Az árvíz- és belvízvédelem helyzetének javítása, a felszíni és zárt csapadékvíz elvezető csatornák karbantartása, fenntartása, valamint szilárd útburkolatú utak folyamatos felújítása.
6. Önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás javítása, a vagyonnyilvántartás folyamatos gondozása.
7. Környezetvédelmi program felülvizsgálata, hulladékgazdálkodási terv elkészíttetése.
8. A polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyek előkészítése.
9. A szociális és gyermekvédelmi törvény és végrehajtási rendeletei módosításából eredő feladatok végrehajtása, a támogatási rendszer áttekintése. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet jogszabályoknak megfelelő átalakítása.
10. A bürokrácia mentes ügyfélbarát ügyintézés érdekében az I. fokú ügyintézés színvonalának és a hatósági ügyintézés ügyfeleket szolgáló jellegének javítása a lakossági panaszok csökkentése útján.
11. Az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségét, hatékonyságát és takarékoságát szempontok figyelembevételével alapján.
12. A feladatok ellátása során törekedni kell az önkormányzati vagyon hatékony hasznosítására. Az ehhez vonatkozó szerződések önkormányzati érdekből történő módosításának, megszüntetésének kezdeményezésére. A jogszabályok által megkövetelt nyilvántartások vezetése, szükséges időközönként történő aktualizálása, a vagyonértékelés, értékecséklés, elvégzése.
13. Az adóbevételek alakulásának folyamatos vizsgálata, az adóhátralékok csökkentése. A behajtások hatékonyságának növelése, különös tekintettel a szemétdíj hátralékokra.
14. Kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos előírások betartására. Biztosítani kell a közérdekű adatok és az azokban történt változások folyamatos közzétételét. Az információbiztonsági feladatokról való gondoskodás az anyagi, és emberi erőforrások figyelembevételével.
15. A Hivatal ügyintézésében erősödjön a szolgáltató jelleg és fokozottan érvényesüljön a polgárbarát igazgatás eszközei és módszerei. Az ügyintézési határidő pontos betartása, az ügyfelek teljes körű tájékoztatása, felvilágosítása, az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése, a lehetőségekhez képest az eljárások egyszerűsítése. Kiemelendő továbbá, hogy javítani kell a szervezeti egységek közötti kommunikációt az ügyfelek tehermentesítése céljából.
16. Az elektronikus közigazgatás helyi megvalósítása érdekében, az elfogadott ügyintézési ütemterv alapján az elektronikus ügyintézés bevezetése, lehetőségek feltárása, alkalmazások használata.
17. A 2019. évi választások – európai parlamenti, helyi önkormányzati képviselők, és polgármesterek választása – szakszerű, színvonalas lebonyolítása, a lebonyolításában való aktív részvétel.

### III. /Egyéb célok:

1. Az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, szakmai munkájuk segítése, gazdaságos működtetés elősegítése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a feladatellátás feltételeit biztosító intézményi vagyon állagának megővésére, felújítására.
2. Az Önkormányzat tulajdoni részesedésében működő gazdasági társaságok törvényes működésének elősegítése.
3. A lehetőségekhez mérten biztosítani kell a közigazgatási tevékenység informatikai továbbfejlesztését, figyelemmel az elektronikus ügyintézés bevezetéséhez szükséges feltételek megteremtésére.
4. A nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése a rendelkezésre álló emberi erőforrások figyelembevételével.

Györtelek, 2018. október 26.

Halmi József  
polgármester

Készítette: dr.Sipos Éva  
jegyző

**Halmi József polgármester:** képviselők számára kiküldtük az előterjesztést. Jegyzőnőt kérem tegye meg szóbeli kiegészítését.

dr.Sipos Éva jegyző: minden év végén a testületek határozzák meg azon célokat, amelyek alapján a következő évben mint munkáltató a köztisztviselők számára egyéni követelményeket állapítok meg a központilag biztosított rendszerben.

**Halmi József polgármester:** Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az előterjesztésben foglalt teljesítménykövetelmények alapjait képező célok meghatározásával.

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

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
94/2018. (XII.03.) határozata**

**a Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára meghatározandó a  
2019. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokról**

**Győrtelek Község Önkormányzatának** Képviselő-testülete a Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára a 2019. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokat a következők szerint határozza meg:

I./ Az Önkormányzat gazdasági programja alapján meghatározott célok:

1. A fejlesztési céljainak elérése érdekében a pályázatok útján az önkormányzat által elérhető lehetőségek maximális kihasználása, a pályázati kiírások folyamatos figyelemmel kísérése, az aktuális pályázatok mielőbbi előkészítése és benyújtása, valamint a nyertes pályázat lebonyolítása.

II./ Aktuális kiemelt célok:

1. Az ASP éles környezetben történő használatának minél magasabb színvonalon történő elsajátítása, minél zökkenő mentesebb használata. A dolgozók számára a tanulás, gyakorlás lehetőségének biztosítása, az ASP szakrendszereinek pontos, precíz megismerése, megtanulása, kezelése.

2. Az elfogadott, valamint a jövőben elfogadandó legfontosabb, úgynevezett sarkalatos törvényben foglaltak figyelemmel kísérése és az ebből adódó feladatok végrehajtása.

3. A Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülések színvonalas szakmai igazgatási és jogi előkészítése, a lebonyolítás feltételeinek biztosítása. A Képviselő-testület ülés tervében szereplő napirendek határidőben történő előkészítése. A megalkotott rendeletek érvényesülésének figyelemmel kísérése, a hozott határozatok időbeni végrehajtása.

4. A Startmunka programban foglalt önkormányzati feladatok végrehajtása, az ezzel kapcsolatos jogszabályváltozások folyamatos figyelése és betartása.

5. Az árvíz- és belvízvédelem helyzetének javítása, a felszíni és zárt csapadékvíz elvezető csatornák karbantartása, fenntartása, valamint szilárd útburkolatú utak folyamatos felújítása.

6. Önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás javítása, a vagyonynyilvántartás folyamatos gondozása.

7. Környezetvédelmi program felülvizsgálata, hulladékgazdálkodási terv elkészíttetése.

8. A polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyek előkészítése.

9. A szociális és gyermekvédelmi törvény és végrehajtási rendeletei módosításából eredő feladatok végrehajtása, a támogatási rendszer áttekintése. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet jogszabályoknak megfelelő átalakítása.



10. A bürokráciamentes ügyfélbarát ügyintézés érdekében az I. fokú ügyintézés színvonalának és a hatósági ügyintézés ügyfeleket szolgáló jellegének javítása a lakossági panaszok csökkentése útján.
11. Az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségi, hatékonysági és takarékosági szempontok figyelembevételével alapján.
12. A feladatok ellátása során törekedni kell az önkormányzati vagyon hatékony hasznosítására. Az ehhez vonatkozó szerződések önkormányzati érdekből történő módosításának, megszüntetésének kezdeményezésére. A jogszabályok által megkövetelt nyilvántartások vezetése, szükséges időközönként történő aktualizálása, a vagyoneértékelés, értékbecslés, elvégzése.
13. Az adóbevételek alakulásának folyamatos vizsgálata, az adóhátralékok csökkentése. A behajtások hatékonyságának növelése, különös tekintettel a szemétdíj hátralékokra.
14. Kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos előírások betartására. Biztosítani kell a közérdekű adatok és az azokban történt változások folyamatos közzétételét. Az információbiztonsági feladatokról való gondoskodás az anyagi, és emberi erőforrások figyelembevételével.
15. A Hivatal ügyintézésében erősödjön a szolgáltató jelleg és fokozottan érvényesüljön a polgárbarát igazgatás eszközei és módszerei. Az ügyintézési határidő pontos betartása, az ügyfelek teljes körű tájékoztatása, felvilágosítása, az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése, a lehetőségekhez képest az eljárások egyszerűsítése. Kiemelendő továbbá, hogy javítani kell a szervezeti egységek közötti kommunikációt az ügyfelek tehermentesítése céljából.
16. Az elektronikus közigazgatás helyi megvalósítása érdekében, az elfogadott ügyintézési ütemterv alapján az elektronikus ügyintézés bevezetése, lehetőségek feltárása, alkalmazások használata.
17. A 2019. évi választások –európai parlamenti, helyi önkormányzati képviselők, és polgármesterek választása- szakszerű, színvonalas lebonyolítsa, a lebonyolításában való aktív részvétel.

### III. /Egyéb célok:

1. Az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, szakmai munkájuk segítése, gazdaságos működtetés elősegítése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a feladatellátás feltételeit biztosító intézményi vagyon állagának megóvására, felújítására.
2. Az Önkormányzat tulajdoni részesedésében működő gazdasági társaságok törvényes működésének elősegítése.
3. A lehetőségekhez mérten biztosítani kell a közigazgatási tevékenység informatikai továbbfejlesztését, figyelemmel az elektronikus ügyintézés bevezetéséhez szükséges feltételek megteremtésére.
4. A nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése a rendelkezésre álló emberi erőforrások figyelembevételével.

## **3.napirendi pont: A Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájának értékelése**

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

### ***A GYÖRTELEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2018. évi munkájának értékelése***

*Az elmúlt évek a folyamatos változásokról szóltak. A 2013. év járt a legtöbb változással, önálló óvoda létrehozása, közös önkormányzati hivatal kialakítása, társulások felülvizsgálata. 2014. évben kerültek lebonyolításra a helyi önkormányzati képviselő, és polgármester választások, az országgyűlési és európai parlamenti választások. A 2015. év a szociális területen hozott változásokat. A pénzügyi és természetbeni szociális ellátások rendszere 2015. márciusában jelentős mértékben átalakult. Az állam és az önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek. Átalakult a segélyek finanszírozás rendszere. A segélyezési rendszer 2015. március 1-jei átalakításával összefüggésben az állam és az önkormányzatok közötti feladat-megosztás a szociális ellátások biztosítása területén átalakult. A jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátásának megállapítása a járási hivatal hatáskörébe került. Az önkormányzati segélyezés is átalakult: a rendkívüli élethelyzetre tekintettel a települési támogatás keretében nyújtható támogatás. Az önkormányzat*

kötelezettsége abban állt, hogy a települési támogatásról rendeletet alkosson. Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik. Az Szt. által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani. A létfenntartást veszélyeztető élethelyzet, a létfenntartási gond meghatározása az önkormányzat jogosultsága, hasonlóan az ilyen helyzetekben nyújtandó támogatás összegének meghatározásához. Az Szt. a települési támogatás keretében biztosítandó juttatások körét csak példálózóan sorolja fel: Települési támogatás keretében nyújtható támogatás különösen a) a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, b) a 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére, c) a gyógyszerkiadások viseléséhez, d) a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére. A 2016. évben a Közös Hivatal vezetését április hónaptól dr. Kovács Adrienn helyettesként látta el. A 2017-es évet a közös hivatal dr. Kovács Adrienn helyettesítő jegyző vezetésével kezdte meg, 2017. április 1. napjával dr. Sipos Éva jegyző kérte a fizetés nélküli szabadsága megszüntetése mellett, a munkába való visszavételét. Az 2017. év a pályázatok éve volt az önkormányzatok számára, mely a hivatali dolgozók számára jelentett többlet feladatot.

Györtelek: 2017. júniusában „Orvosi rendelő és Egészségház felújítása” című, TOP-4.1.1-15-SB1-2016-00021 azonosítószámú projekt, 2017. év májusában megkapta az önkormányzat a támogatói okiratot az ASP központhoz való csatlakozás című, KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-00842 azonosítószámú beadott pályázattal kapcsolatosan, így júliusban megkezdődtek a beszerzések, a megvalósítás folyamata. 2017. augusztusában kezdődtek meg a Tunyogi kerékpárút építési tárgyú, TOP-3.1.1-15-SB1-2016-00013 számú pályázattal kapcsolatos beszerzések, megvalósítás, tervezői feladatok. TOP-3.2.1-15 számú, Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése című pályázattal kapcsolatosan a feltételes támogatói döntésről augusztusban értesültünk. Kistépülési önkormányzatok alacsony összegű fejlesztésének támogatása című pályázat benyújtása szeptemberben történt meg.

Fülpösdaróc önkormányzat vonatkozásában beadásra kerültek az alábbi pályázatok: „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázat, Petőfi út felújítása, mely pozitív elbírálásban részesült. Megvalósult a Nemzeti Szabadidős Egészség Sportpark programban megvalósuló „B típusú Sportpark kivitelezése Fülpösdaróc községben”. A Művelődési ház, energetikai fejlesztése tárgyú TOP-os pályázat feltételes pozitív támogatói döntésben részesült.

A pályázatok a Györteleki Önkormányzat vagy a Fülpösdaróci Önkormányzat nevére szólnak, ők a kedvezményezettek. A közös hivatal, mint végrehajtó szerv, a kijelölt ügyintéző útján, a jegyző irányítása mellett látja el a pályázatok adminisztrációs feladatait.

Az ASP pályázat a Györteleki Önkormányzat nevében került beadásra, a Fülpösdaróci önkormányzat felhatalmazása révén, mely teljes egészében a közös önkormányzati hivatal munkáját érinti.

Az elektronikus ügyintézési ütemterv elfogadása kötelező volt 2017. június 30. napjáig, e kötelezettségnek az önkormányzatok eleget tettek.

A közigazgatás évek óta formálódik, figyelemmel az ügyfélbarátság elvére, a közigazgatás szolgáltató jellegének átalakítására. A modernizáció eredménye az elektronikus közigazgatás, melynek kialakulása évekkal ezelőtt elkezdődött.

1. **Infomációs szint:** A közigazgatás modernizációját jelenti már az is, hogy nem az újságokból, a közlönyökből, plakátokból tudhatjuk meg, mit hogyan kell intéznünk a hivatalban, hanem otthonról, a hivatal internetes oldaláról olvashatjuk le az ügyintézésrel kapcsolatos állampolgári tudnivalókat. Az elektronikus közigazgatásnak ezen egyszerű, első szintjét az egyirányú információközlés után információs szintnek nevezik.

2. **Interakciós szint:** Az internet kétirányú információközlési lehetőségét kihasználva a hivatalok honlapjairól úrlapok tölthetők le, s az ügyfél ezeket kitöltve már az ügymenet ismeretének birtokában érkezik a hivatalba, felgyorsítva az ügyintézés menetét. Az ilyen lehetőségekkel rendelkező e-közigazgatás az interakciós szinte áll.

3. **Tranzakciós szint:** Amennyiben az is megoldható, hogy az elektronikusan letöltött és kitöltött úrlapot az ügyfél vissza is küldje a hivatalba és személyazonosságának valamely elektronikus igazolása révén el is indíthassa ügyét, már a tranzakciós szintet jelenti a modernizáció mértéke.

4. **Transzformációs szint:** Amikor az elektronikus személyazonosításhoz már nem kell külön előzetes személyes regisztráció, az ügyfelek elektronikus személyigazolvánnyal rendelkezve léphetnek be a virtuális hivatalba, és a fizetések is elektronikus úton történnek, elérkezünk a transzformációs szintre, hiszen az ilyen ügyintézés fogadásához már a hivatali munkaszervezésnek és az ügymenet munkafolyamatának át kell alakulnia. A külföldi szakirodalom ezét az elektronikus közigazgatás legmagasabb fokán álló igazgatási szervezetet transzformációs kormányzatnak vagy önkormányzatnak is nevezik.

5. **Targetizáció:** Az utóbbi két évben kidolgozott 5. szint, a targetizáció szintje, amikor a hivatal kezdi az interaktív ügyintézését úgy, hogy az állampolgárok különféle célcsoportjait időszerű kötelezettségeikre és jogaikra figyelmezteti.

Jelenleg , a 2018. év egyik fontos változása az önkormányzatok számára az ASP bevezetése. Az ASP rendszer működtetése, és az alkalmazásokat igénybe vevő önkormányzatok kiszolgálása érdekében – a 62/2015. (III. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján – a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) szervezeti keretein belül felállításra került az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály, azaz az ASP Központ. Az ASP Központ feladata többek között az ASP rendszer működtetése, az alkalmazásokat igénybe vevő önkormányzatok kiszolgálása, további önkormányzatok csatlakoztatása.

Az önkormányzatok csatlakoztatását az ASP Központ a Korm. rendelet 6. § (2) bekezdése alapján látja el a technikai, pénzügyi és személyügyi kapacitásoknak megfelelően. Az ASP Központ szolgáltatásaihoz történő csatlakozás feltételeit az önkormányzatok és a Kincstár között létrejövő Csatlakozási Szerződés rögzíti. A csatlakozási folyamat időtartama az igénybe venni kívánt szakrendszerektől függően eltérő, de minimum 3-4 hónap. Jelenleg az ASP rendszer elérésének előfeltétele a csatlakozás időszaka alatt egy szoftveres tanúsítvány telepítése a számítógépre, melyet az ASP Központ biztosít. A csatlakozási időszakot követően az ASP Központ szakrendszereinek eléréséhez minden felhasználónak egy személyre szóló BALE (Biztonságos Aláírás Létrehozó Eszköz) eszközzel kell rendelkeznie, rajta a személyre szóló tanúsítvánnyal, melynek érvényességi ideje 2 év. A felhasználók a Keretrendszeren keresztül érik el az egyes szakrendszereket. A ASP Központ az alábbi szakrendszerekből álló szolgáltatás-portfólió igénybevételének lehetőségét biztosítja a csatlakozó Önkormányzatok részére:

1. Keretrendszer
2. Adó szakrendszer
3. Gazdálkodási szakrendszer
4. Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer
5. Ipar-kereskedelmi szakrendszer
6. Iratkezelő szakrendszer
7. Települési Portál
8. Intranet Portál rendszer
9. Elektronikus ügyintézési (ELÜGY) Portál

2017. őszétől az adórendszer vonatkozásában tervezték, azt, hogy kötelező igénybe venni az önkormányzatunknak az ASP Adó szakrendszerét, ez elhúzódott. 2018. január 1. napjával teljes rendszerrel csatlakozott az önkormányzat az ASP-központhoz. Az alkalmazást biztosító rendszer az elektronikus ügyintézési portált is biztosítja, ami a 2018. év másik fontos újdonsága. Az elektronikus ügyintézés kötelezővé tették meghatározott szervek részére, a természetes személyek számára lehetőségként kell biztosítani az elektronikus ügyintézés. Az önkormányzatnak informatikai ismeretekkel - rendszergazda, informatikus stb.- rendelkező szakembere nincsen, ezért ebben az évben megbízási szerződéssel alkalmazunk egy szakembert, annak érdekében, hogy zökkenőmentesen, jogszabályoknak megfelelően működhessen a mindennapi ügyintézés a hivatalunkban.

Az ASP pályázat keretében a következő eszközbeszerzések valósultak meg 2017. évben.

-Monitor alapkonfig uráció, LG 21,5" 22M38A-B – LED, 4 db

-Multifunkciós,nyomatkészítő alapkonfiguráció 1., Kyocera EcosysM2535dn fekete-fehér A4-es multifunkciós nyomtató, 1db.

-Switch eszköz 2., Swits 24 port, 1db.

-Kártyaolvasó alapkonfiguráció, 1db. Új típusú (elektronikus)személyi igazolvány olvasására alkalmas eszköz ,

-Rackszekrény. 1.

-Munkaállomások MS Windows környezetben, Lenovo alaplap,Intel Core i3-6100T/3,20GHz/4GB, 500GBHDD, ház,Lenovo DVD író,Windows 10 Pro,Microsoft Office2016,billentyűzet+egér, Operációsrendszer:Windows 10,Excel2016,Word2016, MSOutlook2016,Böngésző:Internet Explorer11 vagy újabb,Mozilla Firefox utolsó stabil, verzió, GoogleChrome utolsóstabil verzió,Levelező: MSOutlook 2016,MozillaThunderbirdutolsó stabilverzió, PDFolvasó: AdobeReader vagySumatra PDF,Tűzfal és vírusvédelem. 8 db.

-Laptopok MS Windows környezetben, 2db.

Az ASP rendszereivel kapcsolatos képzések már 2017. év szeptemberében megkezdődtek a Magyar Államkincstár Nyíregyházi igazgatóságának munkatársai bonyolították le,a képzések 2018. májusáig tartottak. A jegyző a köztisztviselőket a munkakörüknek megfelelő képzésekre beiskolázta, mely képzések a továbbképzési kötelezettség teljesítésében beszámíthatóak, a következő ciklusra vonatkozó kötelezettség teljesítése érdekében a pro bono felületen lehetőséget biztosítottak e képzések felvételére, vizsgán keresztül teljesítésükre. Az ASP-t érintően a korábbi rendszerekben lévő adatok, információk migrálását a pályázat keretében megkötött szerződések révén külsős cég végezte el. A migrálás fontos elem, hiszen a meglévő, és korábbi adatállományok nélkül a munka elképzelhetetlen. Folyamatos adattisztítások az adórendszerrel érintően elkezdődtek már 2017. augusztusában, melyek rendben lezajlottak. Októberben az iktatórendszert, programot érintő tájékoztatást kaptuk meg. Az erre vonatkozó adatmigrálás érdekében egy ún. validáló programot hoztak létre, mely segítséget nyújt a megfelelő migrálás érdekében.

A köztisztviselők számára az ASP bevezetése nagy kihívást jelent, jelentett és nagy terhet rótt rájuk. A folyamatos tanulás, képzésen való részvétel mellett szükséges az otthoni gyakorlás, az önképzés, a gyakorlati alkalmazás során felmerülő problémák megbeszélése, egymással, és más önkormányzatok dolgozóival, az Államkincstár munkatársaival.

A Közös Hivatal irodáinak felszereltsége jónak mondható, a munkavégzés informatikai feltételei is adottak már. A számítógépek színvonala megfelelő- jónak mondható. 2017. év elején lehetősége volt az önkormányzatoknak pályázatot benyújtani az ASP kiterjesztése című pályázatra, mely keretében eszközbeszerzésre volt lehetőség, melyet fentebb részleteztem.

A hivatalban 2018. januárjától a korábban alkalmazott többféle számítógépes programot az ASP szakrendszerei váltották fel. A gazdálkodási és adó területeken az EPER program segítette a gazdálkodást. A népességnyilvántartás és az anyakönyv esetében a központilag biztosított programot használtuk. Az önkormányzatunknál a Takarnet működik, mely rendszer a földhivatali nyilvántartás révén segíti a Hivatal munkáját. A banki pénzforgalom bonyolítására a számlavezető által kihelyezett Electra program szolgál. 2018. január 1-től folyamatosan az ASP által biztosított szakrendszerek vették át a korábbi programok helyét.

A számviteli törvény 2014. évi módosítása abban az évben új, nagy kihívás elé állította az önkormányzat pénzügyi ügyintézőit. A gazdálkodást érintő elektronikus rendszerek váltása is megtörtént, a korábban használt tatigazd helyett az EPER internet alapú rendszerre váltottunk. Az új rendszer kezelésének megtanulása, a jogszabályi feltételek megismerése mellett komoly feladatot jelentett a dolgozók számára, mely 2015. évre stabilizálódott. 2016-2017. évben stabil működés mellett folyt a gazdálkodást érintő munka. 2018. január 1. napjától az ASP bevezetése a gazdálkodási rendszerben ismét óriási feladatot jelentett a fentiekben részletezettek alapján a hivatal pénzügyi dolgozói számára.

2018. januárjától a hatósági ügyeket érintően voltak változások, melyek érintették az önkormányzatokat. A Ket. helyett az az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) lépett hatályba, ennek előírásait kell elsajátítaniuk a dolgozóknak. Az anyakönyvvezetéssel kapcsolatos feladat, és hatáskör átrendeződése évek óta tervezett, és várhatóan jövő évtől átalakításra kerül.

2014. év novemberében megalakult a Győrteleki Roma Nemzetiségi Önkormányzat is, melynek adminisztrációs feladatait szintén a Közös Hivatal látja el. Ez a dolgozók számára többletfeladatot jelentett. A jegyző számára az ülések előkészítése, napirendi pontokhoz kapcsolódó anyagok elkészítése, jegyzőkönyvel kapcsolatos teendők, a pénzügyes kolléga számára a gazdálkodással összefüggő feladatok jelentettek többlet terhet. A kollégák e feladatnak is maradéktalanul tesznek, illetve próbálnak eleget tenni.

A közös önkormányzati hivatal költségvetési szervként működik, alapító okirattal rendelkezik. A Képviselőtestületek 2013. évben fogadták el, Fülöpösdaróc 18/2013. (II.20.), a Győrtelek a 24/2013.(II.13) számú határozatával fogadta el a közös önkormányzati hivatal alapító okiratát, amely módosításra került jogszabályi módosítások miatt 2017. évben, főleg alakai, formai szempontok alapján. Megalkotásra került a közös hivatal szervezeti és működési szabályzata, az ügyrendje, a dolgozók munkaköri leírása, mely dokumentumokat 2018. év augusztusában felülvizsgáltuk, és a testületek elfogadták azokat.

A Közös Hivatal 2018. év január 1-én 8 álláshellyel, a jegyzővel együtt el feladatit az alábbiak szerint:

1. dr. Sipos Éva jegyző
2. Varga Anikó **műszaki, munkaügyi, állategészségügyi, növényvédelmi, ügyintéző**
3. Móriczné Kovács Ildikó **pénzügyi ügyintéző**
4. Pálkásné Nagy Anikó **adóügyi, és szociális ügyintéző**
5. Baumgartner Csilla **Pénzügyi-munkaügyi ügyintéző**
6. Pankotai Andrea **általános igazgatási-ügyiratkezelési, és szociális ügyintéző**
7. Bedő János **anyakönyvvezető, szociális, és hagyatéki ügyintéző, anyakönyvvezető**
8. Szabó László Istvánné, **ügykezelő**

2017. októberében közszolgálati ellenőrzés keretében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Főosztályának Koordinációs osztálya a köztisztviselők besorolására, fizetésére vonatkozóan kért be adatokat (teljesítménykövetelmények, értékelés, minősítés, tartalékállományba helyezés, megszüntetés). 2018. év októberében szintén a megyei Kormányhivatal által közszolgálati ellenőrzésre került sor, melynek során a köztisztviselők személyi illetmény megállapítására vonatkozó gyakorlatot, a tanulmányi szerződés keretében történő képzés támogatását vizsgálják. Ennek során az illetményt megállapító munkáltatói iratokat, teljesítményértékelés, és minősítés dokumentumait, intézkedéseket alátámasztó dokumentumokat kérték be.

A posta érkezése után a Jegyzői szignálását követően iktatásra kerülnek a postán érkezett levelek az ügyintézők részére. A hivatalnál személyesen beadott kérelmek szintén iktatásra kerülnek.

A Közös Hivatal azontúl, hogy az államigazgatási feladatokat helyi szinten ellátja, a település fejlődéséért, az itt élő polgárok érdekeit szem előtt tartva végzi munkáját.

Összességében megállapítható, hogy a megnövekedett munkaköri feladatok ellenére valamennyi köztisztviselő teljes mértékben teljesítette a munkaköri követelményeket. A hatáskörünkbe tartozó feladatokon túl is

foglalkozunk az ügyfeinkkel. Felvilágosítással, az illetékes hatóságoknál történő érdeklődéssel próbálunk részükre segítséget adni.

A nyomtatványok kitöltésében, értelmezésében állunk az ügyfelek rendelkezésére. A hivatal jelenlegi létszámával túlterhelt, melynek veszélye, hogy az ügyintézés, végrehajtás során hibák történhetnek.

Az előttünk álló feladatok közé tartozott, tartozik, hogy a megjelent számos jogszabály-változást megismerjük és a munkánk során alkalmazni tudjuk, illetőleg az azokban megjelölt határidőre előírt feladatokat megtegyük, az előterjesztéseket a képviselő-testület elé terjesszük. A jogszabályok változása azt is jelenti, hogy több törvénnyel kapcsolatos végrehajtási rendelkezések, rendeletek az év folyamán folyamatosan jelentek, illetve jelennek meg. A 2019-es évben az európai uniós parlamenti választás, és a 2018. októberében tartandó polgármesterek, és helyi önkormányzati képviselők választásának lebonyolítása jelent többet feladatot a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak.

**5. A jelenleg hatályos önkormányzati törvény ismeretében településünk lakosságszáma alapján 2019. január 1-től továbbra is működik majd a Közös Önkormányzati Hivatal.**

Összességében elmondható, hogy a közös önkormányzati hivatal, annak dolgozói a jogszabályokban, szervezeti és működési szabályzatban, munkaköri leírásaikban a számukra meghatározott feladatainak 2018. évben eleget tettek, a rendelkezésre álló kapacitásoknak, lehetőségeknek megfelelően, külső tényezőktől, körülményektől függően. A minden napi feladatokon túl, különböző, fent részletezett pályázatokkal kapcsolatban erőn felül, munkaidő után is ellátták a kötelező feladataikat a dolgozók.

Terv szerint a 2019. év májusában tartandó ülésen, a beszámoló keretében a közös önkormányzati hivatal 2018. évi tevékenységről szóló beszámoló keretében kerül sor a hivatal munkájának részletes kifejtésére- az egyes munkakörökhöz tartozó, ellátott feladatok, különböző ügyekkel kapcsolatos 2018. évi tapasztalatok, számadatok stb. ismertetésére.

Kérem a képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az értékelést, és hagyja jóvá a beszámolót, egyetértés esetén. Győrtelek, 2018. október 15.

dr. Sipos Éva  
jegyző

Határozati javaslat:

**a közös önkormányzati hivatal munkájának értékeléséről, a képviselő-testületi határozatok értékeléséről**  
Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló a 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 3. pontjában alapján Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében biztosított jogkörében eljárva, az alábbi határozatot hozza:

- 1.** Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájának értékeléséről szóló beszámolót
- 2.** Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testület áttekintette a 2018. évben meghozott határozatait, rendeleteit és azok végrehajtását elfogadja.

**Felelős:** Halmi József polgármester

**Közreműködik:** Dr. Sipos Éva

**Határidő:** folyamatos

**Halmi József polgármester:** én köszönöm ezúton is a dolgozók munkáját, ebben az évben egyre több az adminisztrációs teher, az ún. papír munka. Az ASP-t tanulták folyamatosan a lányok, jelenleg is a szociális tűzifa kérelmeket látni fogjátok 308 kérelem érkezett, ezt mind feldolgozni, sok munka. Kívülről sokszor nem látszik, és nem látják az emberek, hogy mennyit idegeskedünk azért, hogy például fát kapjanak, vagy egy-egy pályázat elinduljon. Köszönöm még egyszer Jegyzőnő, és a köztisztviselők munkáját.

dr.Sipos Éva jegyző, köszöni az elismerést. Igen látható, hogy egyre több munkánk, feladatunk van, főleg a pályázatokkal kapcsolatosan. A köztisztviselők most igazán le vannak terhelve, egy dolgozónk nyugdíjba ment, az ő munkakörét felosztottuk a többi dolgozó között. Jövő évben pedig a választások miatt lesz még több feladatunk. Igyekszünk, megtenni, ami erőnkől telik.

**Halmi József polgármester:** Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért a jegyző által elkészített közös hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásával.

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

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
95/2018. (XII.03.) határozata  
a közös önkormányzati hivatal munkájának értékeléséről, a képviselő-testületi  
határozatok értékeléséről**

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló a 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 3. pontjában alapján Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében biztosított jogkörében eljárva, az alábbi határozatot hozza:

1. Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájának értékeléséről szóló beszámolót

2. Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testület áttekintette a 2018. évben meghozott határozatait, rendeleteit és azok végrehajtását elfogadja.

**Felelős:** Halmi József polgármester

**Közreműködik:** Dr. Sipos Éva

**Határidő:** folyamatos

**4.napirendi pont: A Győrteleki Napsugár óvoda munkatervének, adatkezelési szabályzatának jóváhagyása**

**Előterjesztő: Halmi József polgármester**

**Halmi József polgármester:** A Győrteleki Napsugár Óvoda vezetője megküldte jóváhagyása végett az óvoda munkatervét. Megkapták a képviselők. Kéri az óvodavezetőt, hogy ha van kiegészítése tegye meg.

**Gergelyné Pinczés Mónika óvodavezető:** a munkaterv alapján dolgozunk, egy-egy nevelési évet ez alapján bonyolítunk, le röviden erről van szó.

**Halmi József polgármester:** Köszönöm. Más kérdés, hozzászólás? Nem volt. Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az óvoda munkatervének elfogadásával.

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

**Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
96/2018. (XII.03.) határozata  
a Győrteleki Napsugár Óvoda és Konyha munkatervének jóváhagyásáról**

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Győrteleki Napsugár Óvoda és Konyha, óvodavezetője által elkészített, megküldött munkatervét megismerte, és azt jóváhagyólag elfogadja.

**Halmi József polgármester:** A Györteleki Napsugár Óvoda vezetője megküldte jóváhagyása végett az óvoda adatkezelési szabályzatát. A fenntartó jóváhagyása szükséges a dokumentum érvényességéhez. Megkapták a képviselők. Óvodavezető Asszonyt kérdezi kíván e hozzászólni?

**Gergelyné Pinczés Mónika óvodavezető:**Köszöni a szót, Jegyzőnövel egyeztetünk, sokat papíroztunk. Az új szabályozás miatt szükség volt az adat kezelésekre szabályozására, nyilatkozatok, hozzájárulások, tájékoztatók elkészítésére. A szabályzat ennek a rendjét szabályozza.

**Halmi József polgármester :**van e kérdés, vélemény? Ha nincs, jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért az óvoda adatkezelési szabályzatának jóváhagyásával, elfogadásával.

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

**Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
97/2018. (XII.03.) határozata**

**a Györteleki Napsugár Óvoda és Konyha adatkezelési szabályzatának jóváhagyásáról**  
Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Györteleki Napsugár Óvoda és Konyha, óvodavezetője által elkészített, megküldött adatkezelési szabályzatát megismerte, és azt jóváhagyólag elfogadja.

**5.napirendi pont: Egyebek.**

Előadó: Halmi József polgármester

**I. Társasház tulajdon megszüntetése**

**Előterjesztő: Halmi József polgármester**

**HATÁROZAT –tervezet**

**a györteleki 578/1 hrsz-ú ingatlan vonatkozásában Társasház tulajdon megszüntetéséről**

- I. Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonosi jogkörében eljárva a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 28.§ (1) a) pontja alapján a györteleki 578/1 helyrajzi számú, természetben a 4752 Györtelek, Szabolcsi Építők útja 69. szám alatt található ingatlan vonatkozásában a társasház tulajdon megszünteti.
- II. Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárulását adja ahhoz, hogy:
  - II.1. a Györtelek község önkormányzatának 1/1-ed arányában kizárólagos tulajdonát képező györteleki 578/1/A/2 helyrajzi számú társasházi külön lap megszüntetésre kerüljön és törlésre kerüljön az ingatlan nyilvántartásból.
  - II.2 a györteleki 578/1 helyrajzi számú beépítetlen terület megnevezésű társasházi törzslap:
    - megszüntetésre kerüljön, és törlésre kerüljön a nyilvántartásból,
    - megnevezése az alábbiakra változzon az ingatlan nyilvántartásban: üzlet és raktár,
    - arra a tulajdonos Györtelek község önkormányzata 58004/59250-ed arányú tulajdonjoga bejegyzésre kerüljön az ingatlan nyilvántartásba.
- III. Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Halmi József polgármester urat, hogy a társasház megszüntetése érdekében a fentiekben megjelöltek szerint ingatlan-nyilvántartási eljárást kezdeményezzen.
- IV. Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Halmi József polgármester urat a társasház megszüntetése érdekében szükséges okiratok aláírására, intézkedések, nyilatkozatok megtételére.

Felelős: Halmi József polgármester

**Halmi József polgármester:** szóbeli előterjesztést tesz. Tavaly döntöttünk arról, hogy a Szabolcsi Építők útján, a Tüzép telepen az ingatlan egy részét eladjuk. A gond az, hogy társasháznak van minősítve, és azt meg kell szüntetni, át kell vezetetni az ingatlan nyilvántartásba, és csak azután lehet eladni. Ügyvéddel készítettük elő az eljárást, megküldte a határozat tervezetét, a megszüntető okiratot, külön jegyzőkönyv mintát hozzá. Jelezze kézfelemeléssel, aki egyetért a határozat-terv alapján a társasház tulajdon megszüntetésével a Szabolcsi Építők útja 69. szám alatt lévő ingatlan vonatkozásában.

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

**Györtelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
98/2018. (XII.03.) határozata**

**a györteleki 578/1 hrsz-ú ingatlan vonatkozásában Társasház tulajdon megszüntetéséről**

I. Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonosi jogkörében eljárva a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 28.§ (1) a) pontja alapján a györteleki 578/1 helyrajzi számú, természetben a 4752 Györtelek, Szabolcsi Építők útja 59. szám alatt található ingatlan vonatkozásában a társasház tulajdont megszünteti.

II. Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárulását adja ahhoz, hogy:

II.1. a Györtelek község önkormányzatának 1/1-ed arányában kizárólagos tulajdonát képező györteleki 578/1/A/2 helyrajzi számú társasházi külön lap megszüntetésre kerüljön és törlésre kerüljön az ingatlan nyilvántartásból.

II.2 a györteleki 578/1 helyrajzi számú beépítetlen terület megnevezésű társasházi törzslap:

- megszüntetésre kerüljön, és törlésre kerüljön a nyilvántartásból,
- megnevezése az alábbiakra változzon az ingatlan nyilvántartásban: üzlet és raktár,
- arra a tulajdonos Györtelek község önkormányzata 58004/59250-ed arányú tulajdonjoga bejegyzésre kerüljön az ingatlan nyilvántartásba.

III. Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Halmi József polgármester urat, hogy a társasház megszüntetése érdekében a fentiekben megjelöltek szerint ingatlan-nyilvántartási eljárást kezdeményezzen.

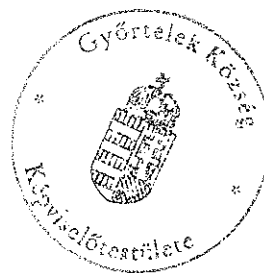
IV. Györtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Halmi József polgármester urat a társasház megszüntetése érdekében szükséges okiratok aláírására, intézkedésekre, nyilatkozatok megtételére.

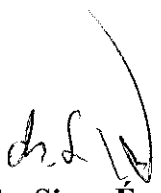
Felelős: Halmi József polgármester

További kérdés, vélemény, hozzászólás, közérdekű bejelentés nem volt, ezért az ülés zárt ülésként folytatódik tovább.

**Györtelek, 2018. december 3.**

**Halmi József  
polgármester**



  
**dr. Sipos Éva  
jegyző**



**Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
12/2018.(XII.04.) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 17/2014. (X.20.)  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Győrtelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, az meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**1.§A** Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 17/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban : Rendelet) 5. § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

*„5.§ (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározottak kivételével – átruházhatja a szerveire:*

*a) A képviselő-testület a polgármesterre átruházza az önkormányzati segítyezéssel kapcsolatos, települési támogatásokkal kapcsolatos feladat, és hatásköröket, továbbá az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételével- az alapítványi forrás, és kötelezettséggel terhelt forrás kivételével- kapcsolatos döntést, hatáskört.”*

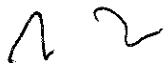
*b) A képviselő-testület a jegyzőre átruházza a közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladat, hatásköröket.”*

**2.§** A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 17/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban : Rendelet) 2. számú melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.

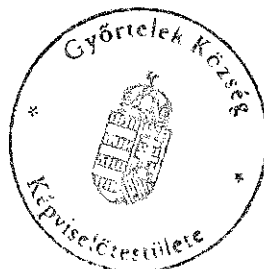
**3.§ (1)** E rendelet 2018.december 5. napján lép hatályba.


(2)A rendelet a hatályba lépését követő első napon hatályát veszti.

Győrtelek, 2018.december 3.



Halmi József  
polgármester



  
dr.Sipos Éva  
jegyző

*A rendelet kihirdetésének napja: 2018. december 4.  
dr.Sipos Éva jegyző*

## **1. SZÁMÚ MELLÉKLET A 12/2018. (XII.04.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ**

**„2. SZÁMÚ MELLÉKLET A 17/2014. (X.20.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ<sup>1,8</sup>**

### **I. POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

- 1. A 5/2015. (II.26.) önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre átruházott hatáskör:  
- települési támogatásokkal kapcsolatos feladat, és hatáskörök, ügyek.*
- 2. A 11/2018. (XII.04.) önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre átruházott hatáskör:  
- az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételével- az alapítványi forrás, és kötelezettséggel terhelt forrás kivételével- kapcsolatos döntés, hatáskör.*

### **II. JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

- 1. Közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladat, hatáskörök*

**Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
11/2018. (XII. 04.) önkormányzati rendelete  
az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól**

Győrtelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**1. Általános rendelkezések**

**1. § (1)** A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre (a továbbiakban együtt: támogatott).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott pénzbeli támogatásra.

(3) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki a tárgy szerinti külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre.

**2. § (1)** Jelen rendelet alkalmazásában államháztartáson kívüli forrás a természetes személyek és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek (a továbbiakban együtt: szervezet) részére átadott, illetve általuk az önkormányzat részére átadott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan.

(2) Támogatásnak minősül: az önkormányzat által saját költségvetési bevétele terhére, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegű, működésre és fejlesztésre adható (nem szociális ellátás) pénzbeli juttatás.

(3) A céljellegű támogatás lehet:

a) eseti jellegű, amely meghatározott működési vagy fejlesztési feladat ellátásához, cél megvalósításához nyújt anyagi hozzájárulást, így különösen rendezvény lebonyolításához, beszerzéshez, beruházáshoz.

b) általános működési célú támogatás, ami a támogatott működéséhez biztosít pénzbeli támogatást.

**2. Államháztartáson kívüli forrás átadására vonatkozó szabályok**

**3. § (1)** Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatást nyújt.

(2) Az adott évi költségvetési rendeletben Általános keret és Civil keret kerül meghatározásra.

(3) Támogatás iránt az adott év április 30. napjáig, július 31. napjáig, és szeptember 20. napjáig nyújtható be pályázat.

(4) A beérkezett pályázatok tartalmát, a rendeletben foglalt szempontoknak való megfelelését, és az adatok valóságát a rendelkezésre álló közhiteles nyilvántartások

alapján a pénzügyi ügyintézők a beérkezést követő 5 napon belül ellenőrzi és szükség esetén a kérelmezőt hiánypótlásra hívja fel 8 napos határidő megjelölésével.

(5) A határidő elmulasztása vagy a hiánypótlás nem teljesítése esetén a pályázat elutasításra kerül.

**4. § (1)** A támogatások odaítéléséről a tárgyévi költségvetési rendeletben foglaltak alapján a képviselő-testület évente több alkalommal, a tárgyév május 31. napjáig, augusztus 31. napjáig, és szeptember 30. napjáig dönt a 3. § (3) bekezdés szerint meghatározott határidőben beérkezett pályázatok tárgyában.

(2) Támogatásban részesülhet az a támogatott,

- a) amelynek javára az önkormányzat mindenkor költségvetési rendeletének előirányzatában címzett támogatás került megállapításra,
- b) amely szervezet az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmét hiánytalanul, a rendeletben foglalt feltételeknek megfelelően nyújtotta be,
- c) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt, és
- d) amelynek a helyi és állami adóhatósággal szemben lejárt tartozása nincs.

(3) A céljellegű támogatási kérelmek az 1. melléklet szerinti Pályázati adatlap kitöltésével nyújthatók be, az abban foglalt tartalmi és formai követelményekkel.

(4) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, a támogatás célját, valamint a támogatási megállapodás tervezetében foglaltak jóváhagyását.

**5. § (1)** Az önkormányzat által nyújtott céljellegű, fejlesztési vagy működési célú támogatások esetén értékhatárra vonatkozó korlátozás nélkül megállapodást kell kötni a támogatottal. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőjében eljáró személyek nevét és tisztségét,

b) a forrás nyújtásáról szóló döntés számát,

c) a forrás összegét,

d) a forrás felhasználásának célját,

e) a forrás felhasználásának feltételeit,

f) a pénzügyi teljesítést,

g) a teljesítés ütemezését,

h) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit,

i) a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét azzal, hogy a működési célú támogatásról legkésőbb a tárgyév december 15. napjáig, a felhalmozási célú felhasználásokról az elszámolási határidőt a teljesítéshez kapcsolódóan kell meghatározni, a támogatott cél megvalósulását követő legfeljebb 30 napos határidőben,

j) a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit, így különösen:

ja) a visszafizetési kötelezettség részleteit,

jb) a támogatási lehetőségől történő kizárást a tárgyévet követő költségvetési évben.

(2) A támogatási megállapodásban rendelkezni kell arról is, hogy a támogatást a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten kell visszafizetni, amennyiben a támogatott nem tud megfelelően elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(3) A támogatott a kapott támogatási összeget kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt célokra fordíthatja, és más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

(4) A támogatási megállapodás aláírására a polgármester a jogosult.

(5) A fel nem használt támogatást a támogatottnak az önkormányzat számlájára legkésőbb az elszámolási határidő utolsó napjáig vissza kell fizetnie.

(6) A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

**6. § (1)** A nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott köteles a támogatási megállapodásban foglalt határidőig elszámolni az önkormányzat felé.

(2) Eseti támogatások esetén a támogatott köteles az e rendelet 2. melléklete szerinti Elszámoló lap kitöltött és cégszerűen aláírt példányát benyújtani és az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

a) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok, melyek eredeti példányát a támogatottnak záradékolnia kell a következők szerint:

aa) a számla eredeti példányára a támogatott rávezeti a következő záradékot: „A számlán szereplő tétel(ek) /vagy ebből ....Ft összeg/ kizárólag ..... Község Önkormányzata felé elszámolva a ..../.... számú támogatási megállapodás szerint.”, majd a záradékolt számláról fénymásolatot készít; ezt követően

ab) számla elszámolás mellékleteként benyújtandó fénymásolati példányára rávezeti „A számla az eredetivel mindenben megegyezik (dátum, aláírás),, szöveget

b) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás 1-1 eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya

c) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetést, mint szerződéses melléklet

d) egyéb mellékletek a támogatott cél jellegétől függően: így például építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat; műszaki átadási jegyzőkönyv; szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás,

e) fotódokumentáció az építési tevékenység vagy beszerzés eredményéről;

f) felújítás, korszerűsítés vagy egyéb állag- vagy minőségváltozást előidéző tevékenység esetében a munkálatok megkezdése előtti állapotot rögzítő és a munkálatok befejezését követő állapotról készített fotódokumentáció.

(3) Általános működési célú támogatások esetén a támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni, és köteles az e rendelet 2. melléklete szerinti Elszámoló lap kitöltött és cégszerűen aláírt példányát benyújtani és az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

a) Az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámoló

b) Az önkormányzati támogatás felhasználását dokumentáló főkönyvi kivonat, Naplófőkönyv kivonata stb.

Amennyiben az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak, úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

(4) Elszámolási határidő a támogatási megállapodásban rögzítettek szerint:

a) a beszerzési céllal, eszköz vásárlásra nyújtott támogatás vonatkozásában a támogatási szerződés aláírását követő 60 napon belül, de legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig,

b) a rendezvények lebonyolításához, egyéb, konkrét időpontban tervezett eseményekhez kötődő programok megvalósításához biztosított támogatások esetében a

támogatott rendezvény, esemény megvalósítását követő 30. nap, de legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig, december 20. és december 31. között megvalósuló rendezvény esetében a tárgyévet követő év január 31-ig,

c) működési célokra biztosított támogatás esetén legkésőbb a tárgyév december 20. napjáig.

(5) A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig. A kérelemben meg kell jelölni az eredeti felhasználási cél meghiúsulásának okát, a más célú felhasználás indokait. A kérelmet a támogatást nyújtó 15 napon belül elbírálja és döntéséről kérelmezőt értesíti.

(6) A benyújtott elszámolásokat az önkormányzat kijelölt szervezeti egységének megbízott dolgozója ellenőrizni köteles a célnak megfelelő és jogszerű felhasználást. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.

(7) Ha a támogatott a megállapodásban foglalt elszámolási határidőig nem, vagy nem szabályos módon számolt el a támogatás felhasználásáról az 5. § (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(8) A fel nem használt támogatást a támogatott köteles az önkormányzat számlájára a felhasználásra irányadó határidő lejártát követő 15 napon belül visszafizetni.

(9) Az önkormányzat intézményei útján ellenőrzést végezhet az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a támogatottnál.

(10) Az elutasított, vagy a részben elutasított elszámolás esetén a támogatott köteles a támogatási összeget, vagy a támogatási összegnek az elszámolás el nem fogadott részére eső összegét az önkormányzat számlájára visszafizetni.

**7. § (1)** Támogatást nyújtó a megállapodástól eláll, amennyiben a megállapodás aláírását követően bebizonyosodik, hogy a támogatott valótlan adatot szolgáltatott.

(2) A támogatási megállapodás módosítására a támogatott írásbeli kérelme alapján kerül sor. Módosításnak minősül különösen az elszámolási határidő meghosszabbítása.

**8. § (1)** A támogatásokról és a számadási kötelezettség teljesítéséről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell

- a) a támogatott nevét és címét,
- b) a támogatott képviselőjének nevét,
- c) a támogatást nyújtó megnevezését,
- d) a támogatás összegét és az átutalás idejét
- e) a támogatás célját,
- f) a támogatás célszerű felhasználása elszámolásának határidejét,
- g) az elszámolás időpontját, valamint
- h) az elszámolás és bizonylat fellelhetőségét, a bizonylat számát.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései alapján az önkormányzat költségvetéséből nyújtott nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a település honlapján a támogatásról szóló döntés meghozatalát követő hatvan napon belül közzé kell tenni.

### **3. Államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó szabályok**

**9. § (1)** Az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételéről – az alapítványi forrás és a 10. § szerint meghatározott források kivételével – a polgármester dönt, melyről a költségvetési rendelet módosításai keretében utólagosan tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell az átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében annak forgalmi értékét, a vagyon működtetésével, fenntartásával kapcsolatos költségeket és egyéb kötelezettségeket, a hasznosítás módját, valamint a vagyontárgy besorolását.

(3) A forgalmi érték meghatározásához ingatlan esetében ingatlanforgalmi szakértői véleményt kell beszerezni.

(4) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg az önkormányzat képviselőjében.

**10. § (1)** Kötelezettséggel terhelt forrás esetében az átadási szándék beérkezését követő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésre a Polgármester előterjeszti javaslatát, amely tartalmazza

- a) az átvételre javasolt forrás azonosító adatain és főbb ismérvein túl a forrás értékét;
- b) a forrás vonatkozásában fennálló terhek megnevezését, összegszerű mértékét;
- c) a hasznosítás lehetséges alternatíváit és azok előzetes becslés szerinti költség-haszon elemzését.

(2) A forrás átvételére abban az esetben kerülhet sor, ha

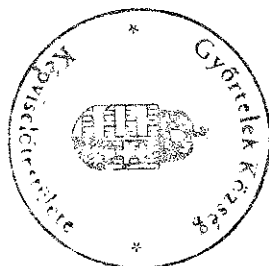
- a) az (1) bekezdés c) pont szerinti költség-haszon elemzés alapján az átvételre kerülő forrás többletkiadást a terhek figyelembevételével mellett sem eredményez, vagy
- b) ha az a) pont szerint meghatározott feltétel nem teljesül, azonban
  - ba) a forrás az önkormányzat kötelező vagy önként vállalt feladatainak ellátása körében 30 napon belül hasznosítható és
  - bb) a kötelezettség, illetve többletkiadás mértéke a forrás értékének 5 százalékát nem haladja meg.


#### 4. Záró rendelkezések

**11. §** Jelen rendelet a 2018. december 5. napján lép hatályba.

Győrtelek, 2018. december 3.

  
Halmi József  
polgármester



  
dr. Sipos Éva  
jegyző

<b>Pályázati adatlap</b>		..... Község Önkormányzata
A pályázó neve, képviselőjének neve, tisztsége		
A pályázó címe		
A pályázott cél megnevezése		
A pályázott cél ismertetése		
A program tervezett időpontja		
Pályázatért felelős elérhetősége		
<b><i>A pályázott cél tervezett részletes költségvetése</i></b>		
_____	_____ Ft	
_____	_____ Ft	
_____	_____ Ft	
_____	_____ Ft	
_____	_____ Ft	
<b><i>Költségvetés teljes összege</i></b>	<b><i>Ft</i></b>	
<b><i>A pályázott cél megvalósítására tervezett saját pénzüsszeg</i></b>	<b><i>Ft</i></b>	
<b><i>Egyéb forrásból származó támogatások</i></b>		
_____	_____ Ft	
_____	_____ Ft	
_____	_____ Ft	
<b><i>A pályázaton igényelt pénzüsszeg</i></b>	<b><i>Ft</i></b>	
Bankfiók, számlaszám		
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <span><input type="text"/></span> - <span><input type="text"/></span> - <span><input type="text"/></span> </div>		
<b><i>Nyilatkozat</i></b>		



**I.**

***Kérelmünket egyidejűleg azonos célra, az alábbi helyekre nyújtottuk be:***

..... Ft  
..... Ft  
..... Ft  
..... Ft

**II.**

***Jelen kérelmünkön kívül a tárgyévben az alábbi támogatásban részesültünk:***

.....célra a költségvetési rendelet .....sora terhére..... Ft  
.....célra ..... keretből..... Ft  
.....célra ..... Ft  
.....célra ..... Ft  
.....célra ..... Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az elnyert pénzeszveg felhasználásáról a ***megállapodásban foglaltak szerint elszámolok*** a támogatást nyújtó részére.

....., 201.....

.....  
***kérelmező neve, aláírása***

**NYILATKOZAT**

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

A Támogatott neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a támogatottként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.) 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség

*a) fennáll*

*b) nem áll fenn*

P. H.

Dátum

aláírás

## ELSZÁMOLÓ LAP

..... Község Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást nyújtó megnevezése: (a megfelelő rész aláhúzendó, kitöltendő)

; ..... *Bizottság; egyéb:* .....

Támogatást igénybevevő

neve, címe: .....

képviselője, elérhetősége: .....

A támogatásról rendelkező határozat száma: .....

A támogatás célja: .....

Mellékletek száma: .....db

Sor- szám	A bizonylat			A kifizetés	
	kiállítója	kelte	száma	jogcíme	összege
Összesen:					

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valódiságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban / szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmások eredeti példányainak érvénytelenítése\* megtörtént. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltettük / szerepeltettük.

....., 20 ..... év ..... hó ..... nap

ph. ....

a Támogatott cégszerű aláírása

\*Érvénytelenítésként az eredeti számlán szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét.

### Záradék:

A pénzügyi beszámoló megfelel az önkormányzati rendeletben foglaltaknak, ezért

**ELFOGADOM.**

**NEM FOGADOM EL**, mivel az alábbi hiányosságokat állapítottam meg:

.....

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte: .....

A pénzügyi Elszámoló lap – szükség szerint – sokszorosítható



Győrtelek Község Önkormányzatának  
Polgármestere  
4752 Győrtelek, Kossuth u. 47.  
Telefon/fax. : 06 44 557-050  
Gy/29- 25 /2018

## MEGHÍVÓ

**Győrtelek Község Önkormányzata Polgármestereként a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2014. (X.20.) önkormányzati rendeletének 11.§-a alapján, ezúton Tisztelettel meghívom Képviselő Hölgyet/Urat a**

**2018. év december hó 3. napján (kedden) 17. 00 órakor**

**tartandó, rendes  
képviselő-testületi ülésre, a közmeghallgatást követően.**

**Az ülés helye: 4752 Győrtelek, Kossuth út 47., Házasságkötő-terem**

**1./ Az államháztartáson kívüli forrás átadásának és átvételének szabályairól szóló önkormányzati rendeletalkotás**

Előterjesztő: Halmi József polgármester

**2./ Javaslat a köztisztviselők 2019. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározására**

Előterjesztő: Halmi József polgármester

**3./ A Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájának értékelése**

Előterjesztő: Halmi József polgármester, dr.Sipos Éva jegyző

**4./ A Győrteleki Napsugár óvoda munkatervének, adatkezelési szabályzatának jóváhagyása**

Előterjesztő: Halmi József polgármester

**5./ Egyebek.**

Előadó: Halmi József polgármester

**Győrtelek, 2018. november 26.**

**Tisztelettel:**



**Halmi József  
polgármester**

## JELENLÉTI ÍV

**Készült: Győrtelek Község Önkormányzata 2018. december hó 3. napján, 18.30 órakor megtartott nyilvános, rendes Képviselő-testületi ülésén a Művelődési Ház Nagytermében, 4752 Győrtelek, Kossuth út 76.szám alatt.**

Halmi József ..... *JJ* ..... polgármester

Demeter Antalné ..... *Demeter Antal* ..... alpolgármester

Bétériné Szabó Anikó ..... *Bétéri Anikó* ..... képviselő

Debreceni Zoltán ..... *Debreceni Zoltán* ..... képviselő

Halász Mihályné ..... *Halász Mihályné* ..... képviselő

Kisgyörgy Lajos ..... *Kisgyörgy Lajos* ..... képviselő

Tomori Szabolcsné ..... *Tomori Szabolcsné* ..... képviselő

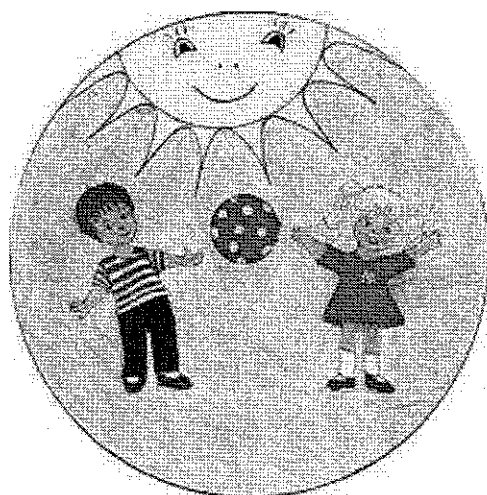
### **Tanácskozási joggal megjelent:**

Dr. Sipos Éva..... *Dr. Sipos Éva* ..... jegyző

Igazoltan távol maradt: ..... *—* ..... fő

Igazolatlanul távol maradt: ..... *—* .....

**Győrteleki Napsugár Óvoda és Konyha**  
**2018/2019. nevelési évre vonatkozó**  
**Munkaterve**



GYÖRTELEKI NAPSUGÁR ÓVODA ÉS KONYHA

4752 GYÖRTELEK KOSSUTH ÚT 133/C

202235  
OM azonosító



# ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

## GYÖRTELEKI NAPSUGÁR ÓVODA ÉS KONYHA

HATÁLYOS: 2018.SZEPTEMBER 01. NAPJÁTÓL