



GAMÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8685 Gamás, Fő utca 83.

Tel:85/428-100 e-mail: gamas.hivatal@gmail.com

1. számú Jegyzőkönyv

Készült: Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. január 27-én 14:00 órai kezdettel megtartott testületi üléséről a Gamás Község Önkormányzata 8685 Gamás, Fő utca 83. szám alatti tanácstermében.

Jelen vannak:

A Képviselő-testület tagjai részéről:

Tóth Péter	polgármester
Lukácsné Henézi Klára	alpolgármester
Uri Balázs	képviselő
Bognár Ákos	képviselő
Tanácskozási joggal: Gál Marianna	jegyző

Igazoltan távol: Szabóné Becker Andrea képviselő
(1. sz. melléklet)

Tóth Péter polgármester: Köszönti a testületi ülésen megjelent képviselőtársakat. Megállapítja, hogy a képviselő testületi ülés határozatképes, 5 képviselőből 4 képviselő jelen van. A napirendi pont és az előterjesztés, kiküldésre kerültek. Plusz napirendi pontok felvételét javasolja, pályázatok beadásáról, és a 2022. évi rendezvénytervről is kellene döntení.

A napirendnek a következőt javasolja a meghívó és az elhangzottak szerint.(2. melléklet)

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2022. január 27-i ülésének napirendi pontjait a testületi ülésre az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előzőülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről*
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 2. 2022.évi ülésterv*
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 3. Közös Hivatal SZMSZ módosítása*
Előadó: Gál Marianna jegyző
- 4. Polgármester illetménye és költségtérítése*
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 5. Alpolgármester tiszteletdíja és költségtérítése*
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 6. 2021. évi belsőellenőrzési beszámoló elfogadása*
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 7. SZMSZ rendelet módosítása*
Előadó: Gál Marianna jegyző

8. *Sportfejlesztési koncepció*
Előadó: Tóth Péter polgármester

9. *TOP-3.2.1-16SO1-2019-00034 kódszámú „Önkormányzati épület energetikai fejlesztése Gamáson” elnevezésű kivitelezési tevékenység elvégzésére benyújtott pályázathoz kapcsolódó beszámoló*
Előadó: Tóth Péter polgármester

10. *Magyar Falu pályázatok beadása*
Előadó: Tóth Péter polgármester

11. *Önkormányzati feladat ellátást szolgáló fejlesztések támogatása - Egészségpont pályázat beadása*
Előadó: Tóth Péter polgármester

12. *Fiókgyógyszertár nyitása*
Előadó: Tóth Péter polgármester

13. *Rendezvényterv 2022.*
Előadó: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

1/2022 (I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2022. január 27-i ülésének napirendi pontjait a testületi ülésre az alábbiak szerint fogadja el:

1. A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előzőület követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
Előadó: Tóth Péter polgármester

2. 2022.évi ülésterv
Előadó: Tóth Péter polgármester

3. Közös Hivatal SZMSZ módosítása
Előadó: Gál Marianna jegyző

4. Polgármester illetménye és költségterítése
Előadó: Tóth Péter polgármester

5. Alpolgármester tiszteletdíja és költségterítése
Előadó: Tóth Péter polgármester

6. 2021. évi belsőellenőrzési beszámoló elfogadása
Előadó: Tóth Péter polgármester

7. SZMSZ rendelet módosítása
Előadó: Gál Marianna jegyző
8. Sportfejlesztési koncepció
Előadó: Tóth Péter polgármester
9. TOP-3.2.1-16SO1-2019-00034 kódszámú „Önkormányzati épület energetikai fejlesztése Gamáson” elnevezésű kivitelezési tevékenység elvégzésére benyújtott pályázathoz kapcsolódó beszámoló
Előadó: Tóth Péter polgármester
10. Magyar Falu pályázatok beadása
Előadó: Tóth Péter polgármester
11. Önkormányzati feladat ellátást szolgáló fejlesztések támogatása - Egészségpont pályázat beadása
Előadó: Tóth Péter polgármester
12. Fiókgyógyszertár nyitása
Előadó: Tóth Péter polgármester
13. Rendezvényterv 2022.
Előadó: Tóth Péter polgármester

1. Napirendi pont

A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Tóth Péter polgármester: Elmondja, hogy az utolsó testületi november 24 napján volt, azóta az alábbi események történtek:

2021. december 10 a karácsonyi csomagok kiosztásra kerültek
2021. december 13-14 szociális tűzifa kiszállításra került
2021. december 15. Lignum Kft-nek megérkezett a gépsora, még nincs teljesen összeszerelve
2022.január 6 Somogyvár Móriny József Attila országgyűlési képviselővel megbeszélésen vett részt
2022.január 11 szabadság
2022. január 12 Fűrészgépsor szerelés Gamási Lignum Kft üzemében
2022.január 25 szabadság
2022.január 27 szabadság, megérkezett a kompresszor

A fűrészüzem építése is befejeződött, apró-cseprő munkák vannak vissza. Az utolsó számlát is kifizették, mivel lejárt a szerződéses határidő, de a visszamaradó munkákat természetesen elvégzik. Gázbekötés utána maradt mivel a gázosok nem voltak hajlandók december 15-után kijönni. De a gáz is most készen van, be van kötve.

December hónapban kiosztották a szociális tűzifát, összesen 54 m³ tűzifát nyertünk erre a célra, az alábbi kiosztásban 6 család kapott 3m³, 7 család 2m³, és 22 család 1 m³ tüzelőt. Elutasításra került 9 család, vagy jövedelem miatt vagy mert annyi tűzifájuk volt és eladásra is értékesítettek. Az élelmiszersomagt kiosztásakor 245 család részesült támogatásban, egyenként 7.000 Ft összegben, települési támogatásban részesült 17 fő 1.190 ezer forint összegben, ebből 2 fő komfortfokozat növelő támogatásban, és 2 fő temetési támogatásban részesült.

Kéri, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.
A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester szóbeli tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolóját megismerte, és elfogadja.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

2/2022. (I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester szóbeli tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolóját megismerte, és elfogadja

2.Napirendi pont

2022.évi ülésterv

Tóth Péter polgármester: Szóban ismerteti az írásos előterjesztést.(3.melléklet)

Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

*Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. évi üléstervét
Határidő: folyamatos
Felelős: Tóth Péter polgármester*

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

3/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. évi üléstervét
Határidő: folyamatos
Felelős: Tóth Péter polgármester

3.Napirendi pont

Közös hivatal SZMSZ módosítása

Tóth Péter polgármester: Átadja a szót Gál Marianna jegyzőnek.

Gál Marianna jegyző elmondja, hogy a Közös Hivatal SZMSZ módosítása technikai jellegű, az aljegyző szülési szabadságra megy, aljegyzőt nem vesznek fel helyette, de szükség van egy igazgatási ügyintézői státuszra, ezért a létszámot 13 főre kellett módosítani.(4. melléklet)

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Gál Marianna jegyző

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

4/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Gál Marianna jegyző

4.Napirendi pont

Polgármester illetménye és költségterítése

Gál Marianna jegyző: Az ÜB elnöke Szabó Becker Andrea képviselő asszony elkészítette előterjesztését, sajnos ma nem tudott megjelenni, de írásban előzőleg mindenki megkapta az anyagot.

A Mötv módosítása alapján 2022. január elsejétől változott a polgármesterek illetménye, ezért szükséges a tudomásulvétel. (5. melléklet)

Tóth Péter polgármester: Álláspontja szerint viszonylag tűrhető bére lesz a polgármestereknek. Azt a javaslatot tette a TÖOSZ-nak, hogy legközelebb lakosságarányos, és feladatarányos legyen a bérezés. Legyen egy alapeset, és legyen szorzója. Bejelenti személyes érintettségét a témával kapcsolatban.

Uri Balázs képviselő: most akkor lehet dolgozni

Gál Marianna jegyző: Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy Tóth Péter polgármester illetménye az Mötv.71.§(4) bekezdése alapján, figyelembe véve a település 2019.január 1-i lakosságszámát -650.000,- Ft/hó 2022. január 1. napjától

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot.

5/2022. (I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy Tóth Péter polgármester illetménye az Mötv.71.§(4) bekezdése alapján, figyelembe véve a település 2021.január 1-i lakosságszámát -650.000,- Ft/hó 2022. január 1. napjától

Gál Marianna jegyző: A hatályos jogszabályok értelmében a polgármestert az illetményén felül költségterítés is megilleti, amely az illetmény 15%-a. A jogalkotó nem ad mérlegelési lehetőséget a Képviselő-testület számára a költségterítés összegét illetően. Tóth Péter polgármester költségterítése a 650.000 ft 15%-a, azaz 97.500.- Ft.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Tóth Péter polgármester költségterítését az illetménye (650.000.- Ft/hó) 15%-ban azaz 97.500 Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot.

6/2022. (I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Tóth Péter polgármester költségterítését az illetménye (650.000.- Ft/hó) 15%-ban azaz 97.500 Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától

5.Napirendi pont

Alpolgármester tiszteletdíja és költségterítése

Gál Marianna jegyző: 2022. január elsejétől változott a polgármesterek illetménye, ehhez kapcsolódóan az alpolgármesterek illetménye is változott, ezért szükséges döntést hozniuk erről is. (6. melléklet)

Tóth Péter polgármester: Javasolja továbbá, hogy a képviselők tiszteletdíja is emelésre kerüljön, az összeget 19.000 Ft/hó összegben állapítaná meg igen a ciklus végéig, a következő ciklusban majd újra döntünk. A képviselőkét februártól, a Klárié januártól lesz magasabb.

Gál Marianna jegyző: Ehhez szükséges a rendelet módosítása, amelyet azonnal fel kell tölteni a Loclex-be, erre most nincs idő, de a következő testületi ülésre előkészíti a rendeletmódosítást
Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

Lukácsné Henézi Klára alpolgármester: Bejelenti személyes érintettségét, kéri a testületet, hogy döntsön a kizárás kérdésében.

Tóth Péter polgármester: A kizárásról a testületnek vita nélkül, a megválasztott képviselők több mint felének elfogadó szavazatával kell döntenie. Aki egyetért azzal, hogy Lukácsné Henézi Klára alpolgármestert a döntéshozatalból kizárjuk, kérem, kézfelemeléssel jelezze.

Ellenvélemény nem volt.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület Lukácsné Henézi Klára alpolgármestert a döntéshozatalból 3 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 1 tartózkodással kizárja.

Gál Marianna jegyző: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lukácsné Henézi Klára alpolgármester tiszteletdíját a 325.000 Ft 70%-ában, azaz 227.500 Ft-ban állapítja meg 2022.január 1. napjától.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

7/2022. (I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lukácsné Henézi Klára alpolgármester tiszteletdíját a 325.000 Ft 70%-ában, azaz 227.500 Ft-ban állapítja meg 2022.január 1. napjától.

Gál Marianna jegyző: A hatályos jogszabályok értelmében az alpolgármestert a tiszteletdíján felül költségtérítés is megilleti, amely a tiszteletdíjának 15%-a. A jogalkotó nem ad mérlegelési lehetőséget a képviselő-testület számára a költségtérítés összegét illetően.

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lukácsné Henézi Klára alpolgármester költségtérítését 227.500 Ft-os tiszteletdíjának 15%-ában, azaz 34.125 Ft-ban állapítja meg 2022.január 1. napjától.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

8/2022. (I. 27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lukácsné Henézi Klára alpolgármester költségtérítését 104.825 Ft-os tiszteletdíjának 15%-ában, azaz 15.724 Ft-ban állapítja meg 2022.január 1 napjától.

Lukácsné Henézi Klára alpolgármester: Írásbeli nyilatkozatot nyújt be a testületnek, miszerint a tiszteletdíja 90 %-ról, a költségtérítéséről pedig teljes egészében lemond.

Gál Marianna jegyző: Javasolja a tiszteletdíjról szóló határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lukácsné Henézi Klára alpolgármester tiszteletdíját 22.750 Ft-ban állapítja meg 2022. január 1-től.

Határidő: folyamatos

Felelős: Gál Marianna jegyző, Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot

9/2022. (I. 27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lukácsné Henézi Klára alpolgármester tiszteletdíját 22.750 Ft-ban állapítja meg 2022. január 1-től.

Határidő: folyamatos

Felelős: Gál Marianna jegyző, Tóth Péter polgármester

Gál Marianna jegyző: Javasolja a költségtérítéssel kapcsolatos határozati javaslatról a szavazást:

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lukácsné Henézi Klára alpolgármester bejelentését, mely szerint költségtérítéséről teljes egészében lemond, elfogadta.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 3 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

10/2022. (I. 27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Lukácsné Henézi Klára alpolgármester bejelentését, mely szerint költségtérítéséről teljes egészében lemond, elfogadta.

6. Napirendi pont

2021. évi belsőellenőrzési beszámoló elfogadása

Tóth Péter polgármester: Az írásos összefoglaló anyag kiküldésre került erről, szükséges döntenünk. (7. számú melléklet)

Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Község Önkormányzatára vonatkozó 2021. évi belső ellenőrzésről szóló beszámolót megismerte, megtárgyalta és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester, Gál Marianna jegyző

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

11/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Község Önkormányzatára vonatkozó 2021.évi belső ellenőrzésről szóló beszámolót megismerte, megtárgyalta és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester, Gál Marianna jegyző

7.Napirendi pont

SZMSZ rendelet módosítása

Gál Marianna jegyző: elmondja, hogy a Kormányhivatal vizsgálta a rendkívüli testületi ülések összehívásával kapcsolatos rendelkezéseket, ahol több önkormányzatnál hibát talált, sajnos nálunk is. Az SZMSZ módosítás ezért válik szükségessé.

Kéri, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze. A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

(8. számú melléklet)

Tóth Péter polgármester javasolja a rendelettervezetről a szavazást.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következőket rendeli el:

Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat és szervei működési szabályzatáról szóló 13/2014. XII.27.) önkormányzati rendeletének módosításáról

A rendelet teljes szövegét a 9 számú melléklet tartalmazza.

8.Napirendi pont

Sportfejlesztési Konceptió

Tóth Péter polgármester: van egy pályázat, ami 85%-os támogatottságú, ez a legjobb verzió. 2016-ban készítetünk egy egészségpont pályázatot, azonban a pályázathoz szükséges, hogy a település rendelkezzen Sportfejlesztési koncepcióval, ezért szükséges ennek megalkotása és testületi elfogadása. Ez 5 évre szól

2022-2026-ig bele került, hogy milyen fejlesztések várhatók. A koncepció tartalmazza azt, hogy milyen fejlesztések szükségesek. (10. melléklet)

Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze. A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete Gamás település 2022-2026. évre szóló Sportfejlesztési Koncepcióját megtárgyalta, megismerte és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

12/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete Gamás település 2022-2026. évre szóló Sportfejlesztési Koncepcióját megtárgyalta, megismerte és a melléklet szerinti tartalommal elfogadja

9.Napirendi pont

TOP-3.2.1-16-SOI-2019-00034 kódszámú „Önkormányzati épület energetikai fejlesztése Gamáson” elnevezésű kivitelezési tevékenység elvégzésére benyújtott pályázathoz kapcsolódó beszámoló

Tóth Péter polgármester: Az épületnél nekiálltak bontani, és akkor szembesültek avval, hogy 5 cm nád és az alatt vályog, nyílászárók, amiket betettek, ki kellett venni és mélyebbre kellett tenni, mert hogy a szigetelés tartós legyen ezt meg kellett csinálni. Mivel energetikai pályázaton nyertél a szigetelést kötelező megcsinálni, még akkor is ha a vályogházakat nem szokták szigetelni. De van egy vályogházakra kifejlesztett technológia, ami sokkal drágább. Ehhez szükséges pótlás benyújtása. Már be van szerelve a kazán, a központi fűtés készülékben, kétszer megcsinálták a nyílászárókat. A műszaki ellenőr kifogásai miatt került sor a változásokra. Belső munkálatokban csak egy akadálymentes mosdó kerül kialakításra. Itt is hosszabbítást kért, mert a bontási munkák miatt nem lehet a határidőt tartani. Belementünk a télbe mire ide eljutott a kivitelező. Környezettervezői szakértői tevékenység ellátására a beérkezett 3 árajánlatból a bíráló bizottság a legkedvezőbb árajánlatot adó Varjas András egyéni vállalkozót választotta. A szerződéskötés folyamatban.

Tóth Péter polgármester: Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a TOP-3.2.1-16-SOI-2019-00034 kódszámú „Önkormányzati épület energetikai fejlesztése Gamáson elnevezésű kivitelezési tevékenység elvégzésére benyújtott pályázathoz kapcsolódó beszámolót elfogadja.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

13/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a TOP-3.2.1-16-SO1-2019-00034 kódszámú „Önkormányzati épület energetikai fejlesztése Gamáson elnevezésű kivitelezési tevékenység elvégzésére benyújtott kapcsolódó beszámolót elfogadja.

10. Napirendi pont

Magyar Falu Program pályázatok benyújtása

Tóth Péter polgármester: A Magyar Falu Program keretén belül kiírásra kerültek a pályázatok, öt pályázatot szeretett volna beadni, de az alábbi három témakörben nyújt be pályázatot, amihez kéri a testület jóváhagyását.

1. Magyar Falu Program – Önkormányzati Járdaeépítés, felújítás támogatása

Tóth Péter polgármester: elmondja, hogy a Széchenyi utcai járdát szeretné ebbe a pályázatba bevonni, mert az út megépülésével, a forgalom növekedésére lehet számítani, és ebben az utcában van az óvoda, kisgyermekes családok az úton közlekednek babakocsival. A Széchenyi utca 324 méter hosszú, a járdára 120 cm-et lehet venni, az 384 nm², ezt térkőből szeretné megvalósítani, 5000 forintos áron, ennek a költsége hozzávetőlegesen 2,1 millió forint, plussz a munkadíj, a kivitelező holnap kijön megnézni. A karbantartást az önkormányzat vállalja. Lépcső mellet betonból egy akadálymentesítő. Maximum 10 millió forintig pályázható, 4 helyen van lépcső.(11. számú melléklet)

Tóth Péter polgármester: Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be Magyar Falu program MFP-BJA/2022 kódszámú „Önkormányzati járdaeépítés/felújítás támogatására”

A beruházás összköltsége 9.496.298,- Ft, az igényelt támogatás összege: 9.496.298,- Ft a pályázathoz nem szükséges önrész.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzati járdaeépítés/felújítás támogatására elnevezésű pályázati kiírás benyújtására

Határidő: 2022. február 4.

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

14/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be Magyar Falu program MFP-BJA/2022 kódszámú „Önkormányzati járdaeépítés/felújítás támogatására”

A beruházás összköltsége 9.496.298,- Ft, az igényelt támogatás összege: 9.496.298,- Ft a pályázathoz nem szükséges önrész.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzati járdaeépítés/felújítás támogatására elnevezésű pályázati kiírás benyújtására

Határidő: 2022. február 4.

Felelős: Tóth Péter polgármester

2. Magyar Falu program - Kommunális eszköz beszerzése

Tóth Péter polgármester: A pályázat keretösszege 15 millió forint, ki szeretné aknázni a maximális összeget. Tuskómaró, hidrokasza beszerzését célozta meg. (12.sz melléklet)

Tóth Péter polgármester: Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be Magyar Falu Program MFP-KOEB/2022 kódszámú „Kommunális eszköz beszerzése”

A beruházás összköltsége 14.511.139,- Ft, az igényelt támogatás összege: 14.511.139,- Ft a pályázathoz nem szükséges önrész.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatására elnevezésű pályázati kiírás benyújtására

Határidő: 2022. február 4.

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

15/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be Magyar Falu Program MFP-KOEB/2022 kódszámú „Kommunális eszköz beszerzése”

A beruházás összköltsége 14.511.139,- Ft, az igényelt támogatás összege: 14.511.139,- Ft a pályázathoz nem szükséges önrész.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatására elnevezésű pályázati kiírás benyújtására

Határidő: 2022. február 4.

Felelős: Tóth Péter polgármester

3. Magyar Falu program - Községszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és bértámogatás (13. melléklet)

Tóth Péter polgármester: A pályázatban kültéri sporteszköz beszerzését szeretné magvalósítani, gumiborítással.

Uri Balázs képviselő: Hol lenne ez megvalósítva?

Tóth Péter polgármester: A pályán, minden a pályán. Ott van egybefüggően minimum 50 nm²-es terület.

Tóth Péter polgármester: Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

*Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be Magyar Falu Program MFP-KEB/2022 kódszámú „Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatása”
A beruházás összköltsége 3.733.840,-Ft, az igényelt támogatás összege: 3.733.840,- Ft a pályázathoz nem szükséges önrész.*

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatására elnevezésű pályázati kiírás benyújtására

Határidő: 2022. február 4.

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

16/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be Magyar Falu Program MFP-KEB/2022 kódszámú „Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatása”

A beruházás összköltsége 3.733.840,-Ft, az igényelt támogatás összege: 3.733.840,- Ft a pályázathoz nem szükséges önrész.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatására elnevezésű pályázati kiírás benyújtására

Határidő: 2022. február 4.

Felelős: Tóth Péter polgármester

11.Napirendi pont

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására pályázat

Egészségpont -Szabadidős központ kialakítása

Tóth Péter polgármester: Erre a pályázatra egyszer már elkészült egy komplett anyag, de akkor sajnálatos módon nem nyert, mivel az anyag megvan kisebb változtatásokkal javasolja, hogy újra adjon be pályázatot az önkormányzat. 20 millió forint van erre a pályázatra. a kivitelező szerint nem jön ki ennyi pénzből, de majd az önkormányzat dolgozói bontanak, parkettát szednek fel, ki tudjuk venni a falból a régi vezetéket, evvel is sokat spórolnánk. (14 számú melléklet)

Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására”

Az önkormányzat az alábbi pályázati célokat kívánja megvalósítani:

3.4) pont Óvodai,iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra fejlesztés, felújítás

A beruházás összköltsége 23.499.980,- Ft, az igényelt támogatás összege: 19.974.983,- Ft a pályázathoz szükséges önrész összege 3.524.997,- Ft, mely összeget az önkormányzat a 2021. évi pénzmaradvány terhére biztosít a pályázathoz.

Az összeg az Önkormányzat bankszámláján rendelkezésre áll.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzati fejlesztések támogatásának 3.4) pont szerinti pályázati kiírás benyújtására

*Határidő: 2022. február 4.
Felelős: Tóth Péter polgármester*

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

17/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására”

Az önkormányzat az alábbi pályázati célokat kívánja megvalósítani:

3.4) pont Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra fejlesztés, felújítás

A beruházás összköltsége 23.499.980,- Ft, az igényelt támogatás összege: 19.974.983,- Ft a pályázathoz szükséges önrész összege 3.524.997,- Ft, mely összeget az önkormányzat a 2021. évi pénzmaradvány terhére biztosít a pályázathoz.

Az összeg az Önkormányzat bankszámláján rendelkezésre áll.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Önkormányzati fejlesztések támogatásának 3.4) pont szerinti pályázati kiírás benyújtására

Határidő: 2022. február 4.

Felelős: Tóth Péter polgármester

12. Napirendi pont

Fiókgyógyszertár nyitása

Tóth Péter polgármester: Régóta felmerült téma, hogy a településnek nincs gyógyszertára, erre megoldást a volt gyógyszerész férje és az önkormányzat is keresett. Megkerestem Fodor Elemért vannak e kilátások arra vonatkozóan, hogy a régi gyógyszertár épületét ki tudja adni egy gyógyszertár üzemeltetéséhez, vagy sem. Azt a választ kapta, hogy jelentkezők voltak, de biztosra senki nem mondta. Ígéretből pedig tele a padlás. Ezért úgy gondolta, az IKSZT egyik termében ki lehet alakítani ideiglenesen a fiókgyógyszertárat, és javasolja, hogy nyilvános pályázaton hirdessék meg.

Tóth Péter polgármester: Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot ír ki Fiókgyógyszertár üzemeltetésére az IKSZT (8685 Gamás, Fő utca 94.) elnevezésű 100%-ban saját tulajdonában álló ingatlanában található 25nm² alapterületű termét, 2022. április 1-től határozatlan időre. Felhatalmazza a polgármestert a pályázat kiírására és a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

18/2022.(I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete pályázatot ír ki Fiókgyógyszertár üzemeltetésére az IKSZT 8685 (Gamás, Fő utca 94) elnevezésű 100%-ban saját tulajdonában álló ingatlanában található 25nm² alapterületű termét, 2022. április 1-től határozatlan időre. Felhatalmazza a polgármestert a pályázat kiírására és a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal
Felelős: Tóth Péter polgármester

13. Napirendi pont

Rendezvényterv 2022

Tóth Péter polgármester: Minden évben ismerteti a testülettel, hogy milyen programokat tervezett az adott évre, a pályázatok miatt is szükséges, hogy egy részletes a sportolási kedvet meghozó tematikával álljon elő. (15 számú melléklet)

Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze.

A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Tóth Péter polgármester: Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete Hegedűs Gabriella kulturális szervező és Tóth Péter polgármester által kidolgozott az Önkormányzat 2022. évi rendezvénytervét a melléklet szerinti adattartalommal elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

19/2022.(I.27.) Kt. határozat

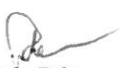
Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete Hegedűs Gabriella kulturális szervező és Tóth Péter polgármester által kidolgozott az Önkormányzat 2022. évi rendezvénytervét a melléklet szerinti adattartalommal elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

Több bejelentés nem lévén a polgármester a testületi ülést 15:55 órakor bezárta.

k.m.f.


Tóth Péter
polgármester




Gál Marianna
jegyző

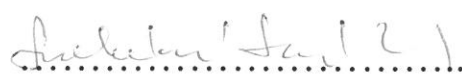
Jelenléti ív

Készült Gamás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. január 27- i soron következő testületi ülésén

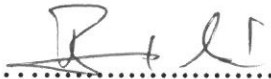
1./ Tóth Péter polgármester

.....

2./ Lukácsné Henézi Klára képviselő

.....

3./ Bognár Ákos képviselő

.....

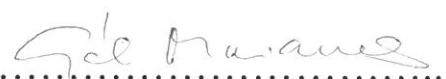
4./ Szabóné Becker Andrea képviselő

.....

5./ Uri Balázs képviselő

.....

6./ Gál Marianna jegyző

.....

7./ Pappné Dombai Veronika jegyzőkönyvvezető ...

8./ Fonyódi Járási Hivatal

.....



GAMÁS KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

8685 Gamás, Fő u. 83.

Tel.: 85/428-100 E-mail: gamas.hivatal@gmail.com

2

MEGHÍVÓ

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő nyílt ülését,

2022. január 27. (csütörtök) napjára, 14.00 órára,

a Gamási Község Önkormányzat tanácstermébe összehívom

Napirendi javaslat a nyílt ülésre:

1. A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: Tóth Péter polgármester

2. 2022. évi ülésterv

Előadó: Tóth Péter polgármester

3. Közös Hivatal SZMSZ módosítása

Előadó: Gál Marianna jegyző

4. Polgármester illetménye és költségterítése

Előadó: ÜB elnök

5. Alpolgármester tiszteletdíja és költségterítése

Előadó: Tóth Péter polgármester

6. 2021. évi belső ellenőrzési beszámoló elfogadása

Előadó: Tóth Péter polgármester

7. Sportfejlesztési koncepció

Előadó: Tóth Péter polgármester

8. TOP-3.2.1-16SO1-2019-00034 kódszámú „Önkormányzati épület energetikai fejlesztése Gamáson” elnevezésű kivitelezési tevékenység elvégzésére benyújtott pályázathoz kapcsolódó beszámoló

Előadó: Tóth Péter polgármester

9. Magyar Falu pályázatok beadása

Előadó: Tóth Péter polgármester

10. Egészségpont pályázat beadása

Előadó: Tóth Péter polgármester

11. Fiókgyógyszertár nyitása

Előadó: Tóth Péter polgármester

12. Rendezvényterv 2022.

Előadó: Tóth Péter polgármester

A meghívót kapják:

Képviselő-testületi tagok, jegyző, aljegyző

Somogy Megyei Kormányhivatal Fonyódi Járási Hivatala

Gamás, 2022. január 17.

Tisztelettel:




Tóth Péter
polgármester

Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. évi ülésterve



Valamennyi képviselő-testületi ülés első napirendi pontja:

A polgármester tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

A testületi ülések helye: Tanácskozó terem, 8685 Gamás, Fő u.

A rendes ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy a képviselők legalább az ülés előtt 5 nappal megkapják. A nyilvános ülés előterjesztései nyomtatott formában kerülnek kiküldésre.

JANUÁR

1. 2022. évi munkaterv megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester

FEBRUÁR

1. A Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi költségvetése

Előterjesztő: jegyző

2. Javaslat a 2022. évi költségvetést megalapozó döntések meghozatalára

Előterjesztő: polgármester

3. Az önkormányzat 2022. évi költségvetésének megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester

4. A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: jegyző

5. 2022. évi közbeszerzési terv jóváhagyása

Előterjesztő: jegyző

MÁRCIUS

1. Beszámoló a Közös Önkormányzati Hivatal 2021.évi költségvetésének végrehajtásáról

Előterjesztő: jegyző

2. A Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkabeszámolója

Előterjesztő: a jegyző

3. Beszámoló a háziorvosi szolgálat működéséről

Előadó: háziorvos

ÁPRILIS

1. Az önkormányzat 2021. évi zárszámadási rendeletének jóváhagyása

Előterjesztő: polgármester

2. 2021. év belső ellenőrzési jelentés

Előterjesztő: jegyző

3. Beszámoló a Látrányi Egységes Óvoda Intézményfenntartói Társulás 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról

Előterjesztő: polgármester

MÁJUS

1. A 2021. évi szociális alapszolgáltatási feladatok ellátásának értékelése

Előterjesztő: jegyző, Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője

2. Tájékoztató a szociális törvény, valamint az önkormányzati rendelet által nyújtott ellátásokról

Előadó: jegyző

MÁJUS

1. Aktuális önkormányzati témák

JÚNIUS

1. Aktuális önkormányzati témák

JÚLIUS

Szünet

AUGUSZTUS

1. Aktuális önkormányzati témák

SZEPTEMBER

1. Beszámoló a 2021-22. nevelési évről

Előadó: Látrányi Egységes Óvoda-bölcsőde intézményvezetője

OKTÓBER

1. Javaslat az adórendelet felülvizsgálatára

Előterjesztő: polgármester

NOVEMBER(Közmeghallgatás)

1. A 2023. évi belső ellenőrzési terv megtárgyalása

Előterjesztő: jegyző

DECEMBER

1. Helyi közszolgáltatási önkormányzati rendelet felülvizsgálatának megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 84-86.§. alapján Látrány, Gamás, Somogybabod és Visz községek az önkormányzatok működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltal alakítottak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

1. Általános rendelkezések

1. A képviselő-testületek a Látrányi Közös Önkormányzati Hivaltal a hatáskörébe tartozó önkormányzatok működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltal alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

¹2. A Hivatal elnevezése:

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Látrányi KÖH)

Székhelye: 8681 Látrány, Rákóczi u. 69.

Telephelyei és kirendeltségei:

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Gamási Kirendeltsége (8685 Gamás, Fő u. 83.)

8681 Visz, Rákóczi u. 32.

8683 Somogybabod, Kossuth u. 51.

²3. A Látrányi KÖH jelzőszámai:

Törzskönyvi azonosító száma: 809683

Statisztikai kódja: 14863

KSH számjele: 15809685-8411-325-14

Adószáma: 15809685-1-14

Pénzforgalmi számla száma: 10403040-00029821-000000004

Pénzforgalmi számlavezető pénzintézet: K&H Bank Zrt

4. Az alapító okirat kelte és száma:

Az alapító okirat kelte: 2012. december 20, melyet

- Látrány község Önkormányzatának Képviselő-testülete 156/2012. (XII.28.) Kt. határozatával,
- Visz község Önkormányzatának Képviselő-testülete 68/2012. (XII.28.) Kt. határozatával
- Somogybabod község Önkormányzatának Képviselő-testülete 104/2012. (XII.27.) Kt. határozatával

- Gamás község Önkormányzatának Képviselő-testülete 81/2012. (XII.27.) Kt. határozatával hagyta jóvá.

Az alapítás időpontja: 2013. január 1.

5. A Látrányi KÖH illetékességi területe: Látrány, Gamás, Somogybabod és Visz községek közigazgatási területe.

6. A Látrányi KÖH fenntartói:

- a) Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- b) Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- c) Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- d) Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

7. A Látrányi KÖH irányítására jogosult szerve:

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

8. A Látrányi KÖH bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható: Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

b) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható: Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal, a címer alatt 1-5 között sorszámozva.

c) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal 8681 Látrány, Rákóczi u. 69. Középen 1-5-között sorszámozva.

d) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Gamási Kirendeltsége 8685 Gamás, Fő u. 83.

A bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

2. A Látrányi KÖH működése

1. A Látrányi KÖH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

2. A Látrányi KÖH működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhely településnek utal. A székhely település köteles a finanszírozást követő 5 napon belül a Látrányi KÖH számlájára utalni a hivatali normatívát, a pénzellátási terv alapján. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez nem elegendő a normatíva, úgy a fenntartó Önkormányzatok lakosságszám arányosan kiegészítik a Látrányi KÖH működtetéséről szóló külön megállapodás alapján.

3. Látvány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egybehangzó döntése szükséges:

- a) Látványi KÖH költségvetéséről és zárszámadásáról;
- b) Látványi KÖH működéséről szóló megállapodás elfogadásáról,
- c) Látványi KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
- d) Látványi KÖH Alapító Okiratának elfogadásáról
- e) Látványi KÖH munkájáról szóló éves jegyzői beszámoló elfogadásáról

4. Látvány Község Önkormányzatának, Gamás Község Önkormányzatának, Somogybabod Község Önkormányzatának és Visz Község Önkormányzatának költségvetését és zárszámadását, továbbá a Látványi KÖH költségvetését és zárszámadását a Látványi KÖH székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.

5. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát az **1. melléklet** tartalmazza

3. A Látványi KÖH főbb feladatai

³1. A Látványi KÖH által ellátandó alaptevékenységek:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdése alapján az önkormányzat működésével , valamint a polgármesterek vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Államháztartási szakágazat:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók (KOFOG):

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

Az alaptevékenységen belül szabad kapacitását hasznosíthatja bevételei növelése érdekében, amennyiben az nem veszélyezteteti elsődleges feladataiból származó kötelezettségeinek teljesítését. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

2. Az alaptevékenységet szabályozó főbb jogszabályok:

- a) A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény
- b) A statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény
- c) Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- d) Az Európai Parlament tagjainak választásáról szóló 2003. évi CXIII. törvény
- e) A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi

CXL. törvény

- f) A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény
- g) A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény
- h) A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény
- i) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- j) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- k) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- l) Az országgyűlési képviselők választásáról szóló 2011. évi CCIII. törvény
- m) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

3. A Látványi KÖH gazdálkodó szervezetek tekintetében a alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

4. A Látványi KÖH feladatai, a képviselő-testületek vonatkozásában:

- a) előkészíti döntésre az általuk meghatározott önkormányzati ügyeket,
- b) végrehajtja döntéseiket,
- c) szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, és a polgármesterek meghatároznak,

5. A Látványi KÖH közigazgatási feladatai: Végzi mindazokat a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket jogszabályok a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

6. A Látványi KÖH köztisztviselői az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogok és kötelességek érvényesülését, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél, az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a Látványi KÖH köztisztviselőit a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a Látványi KÖH köztisztviselői minden olyan adatot, információt és tényt kötelesek a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségüket befolyásolja.

7. A Látványi KÖH ellátja - az önkormányzati kincstári tevékenység keretében – az önkormányzat, az önkormányzat költségvetési szervei, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok, részére a pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és gazdasági feladatait a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás alapján.

8. A Látrányi KÖH végzi az önkormányzat társulási megállapodásaiban foglaltak szerint, az azokban meghatározott módon a Társulásból adódó feladatokat.

4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

1. A Látrányi KÖH jegyzőjének és aljegyzőjének kinevezése a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A jegyzőre és az aljegyzőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Látrányi KÖH működésével kapcsolatos megállapodás tartalmazza.

2. A Látrányi KÖH-t a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

3. A jegyző vagy aljegyző, vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, és bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

4. A Látrányi KÖH köztisztviselőinek munkaköri leírásait a jegyző készíti el, az aljegyző bevonásával.

5. A jegyző főbb feladatai

1. A jegyző vezeti a Látrányi KÖH-t, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

2. A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- a) elkészíti a képviselő-testületek és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket, a képviselő-testületeket, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

3. A jegyző egyéb feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- d) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a köztisztviselők tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás),
- e) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) szervezi a jogi felvilágosító munkát,

- g) évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a Látrányi KÖH munkájáról és az ügyintézésről,
- h) összehangolja a Látrányi KÖH munkáját,
- i) képviseli a Látrányi KÖH-t,

4. Reprezentáció körében a polgármesterek és a jegyző jogosult rendelkezni. Reprezentációnak minősül:

- a) a hivatalos tárgyalásokon (kiállításokon, konferenciákon, értekezleteken) ellenérték nélkül felszolgált étel és ital, illetőleg az ezen felül nyújtott természetbeli ellátás (szállás, utazás stb.) értéke
- b) a vásárolt vagy a saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
- c) a nemzeti (városi, községi) ünnepekhez, évfordulókhöz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó hivatali megemlékezés költsége
- d) a reprezentáció címén elszámolható költségek magukban foglalják az általános forgalmi adó összegét is.

6. A Látrányi KÖH szervezeti felépítése, létszáma

⁴1. A Látrányi KÖH belső szervezeti egységei:

- a) Hivatali székhely: 8681 Látrány, Rákóczi u. 69., a jegyző közvetlen vezetésével,
- b) Gamási kirendeltség 8685 Gamás, Fő u. 83. a jegyző vezetésével,
- c) Viszi kirendeltség 8681 Visz, Rákóczi u. 32. jegyző vezetésével,
- d) Somogybabodi kirendeltség 8683 Somogybabod, Kossuth u. 51. jegyző vezetésével

2. A Látrányi KÖH vezetői szintekre nem tagolt, egységes hivatalként működik. Jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége nincs, így szervezeti egység vezetője sincs, aki a költségvetési szerv képviselőjeként járna el.

3. A hivatal pénzügyi csoportja ellátja az önkormányzat, az önkormányzati költségvetési szervek, a nemzetiségi önkormányzatok, és a Látrányi Óvodafenntartói Társulás pénzügyi, számviteli gazdálkodási, gazdasági feladatait a munkamegosztásról és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás figyelembevételével. Koordinálja a költségvetéssel és az adózás költségvetési kihatásaival, kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik az önkormányzati költségvetés összeállításáról, a költségvetési terv szükség szerinti évközi módosításáról. Elkészíti az önkormányzatok, az önkormányzati költségvetési szervek, a nemzetiségi önkormányzatok, az önkormányzati társulások és költségvetési szerveik éves beszámolóját.

Végzi a pénzügyi és számviteli területen jogszabály által előírt MÁK és egyéb központi (PI: BM) adatszolgáltatások teljesítését. Ellátja az önkormányzati kincstári tevékenységet.

Gondoskodik a gazdasági, számviteli szabályzatok elkészítéséről, aktualizálásáról. Közreműködik az önkormányzati intézmények ellenőrzésében, belső ellenőrzésben. Közreműködik a közbeszerzési és a pályázati feladatokban. Végzi a Látrányi KÖH-ről szóló megállapodásból adódóan Gamás, Somogybabod és Visz községek Önkormányzatai pénzügyi ágazatból eredő feladatait, a Gamási kirendeltség pénzügyi ágazathoz kapcsolódó tevékenységének koordinálását. Ellátja az önkormányzati társulások Látrány, Gamás, Somogybabod és Visz településeket érintő pénzügyi ágazatból adódó feladatait, illetve a kapcsolódó megállapodás szerinti tevékenységet.

Együttműködési megállapodás alapján ellátja a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

⁵4. A Látrányi KÖH létszáma: 13 fő

A székhelytelepülésen működő hivatal szervezete:

- 1 fő jegyző
- 1 fő aljegyző
- 9 fő köztisztviselő

A Gamási kirendeltség hivatali szervezete:

- 2 fő köztisztviselő

Visz és Somogybabod településeken a hét meghatározott napján ügyfélszolgálati megbízott működik.

A köztisztviselők teljes munkaidőben foglalkoztatottak.

5. A Látrányi KÖH munkarendje (törzsidő):

Hétfő:	7:30 – 16:00
Kedd:	7:30 – 16:00
Szerda:	7:30 – 16:00
Csütörtök:	7:30 – 16:00
Péntek:	7:30 – 13:30

A napi munkaidőn belül az egybefüggő munkaközi (ebéd) szünet 30 perc, amelyet 12.00-13.00 óra között lehet igénybe venni.

6. A Látrányi KÖH ügyfélfogadási ideje székhelyen:

Hétfő:	8:00 – 12:00
Kedd:	8:00 – 12:00
Szerda:	8:00 – 12:00 és 13:00 – 16:00
Csütörtök:	ügyfélfogadás nincs
(a jegyző Visz Községben 9:00 – 9:30 között, Somogybabod Községben 10:00 – 11:00 között, a Gamási kirendeltségen 13:00 – 15:00 között tart ügyfélfogadást)	
Péntek:	8:00 – 12:00

7. A Látrányi KÖH ügyfélfogadási ideje a Gamási kirendeltségen:

Hétfő:	8:00 – 12:00
Kedd:	8:00 – 12:00
Szerda:	ügyfélfogadás nincs
Csütörtök:	8:00 – 12:00 és 13:00 – 16:00
Péntek:	8:00 – 12:00

7. A Látrányi KÖH köztisztviselői

1. A Látrányi KÖH dolgozói a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

2. Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

3. Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- a) házasságkötés és egyéb anyakönyvi események
- b) névadó ünnepség
- c) választások, népszavazás lebonyolítása
- d) testületi ülések, közmeghallgatások
- e) halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

4. Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző, aljegyző előzetes engedélye alapján történhet.

5. A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző, aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

8. Az értekezletek rendje

1. A hivatali munka hatékonyságának növelése, a feladatok meghatározása, megosztása, teljesítésük ellenőrzése értekezleteken történik.

2. A jegyző szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal munkaértekezletet tart a hivatal dolgozói részére. A hivatali értekezleteken a jegyző, az összes köztisztviselő, munkavállaló részt vesz.

3. A jegyző a hivatal dolgozói teljes vagy szűkebb köre részére szükség szerint munkaértekezletet hív össze.

4. A köztisztviselők közötti jobb kommunikáció illetve a kölcsönös együttműködés érdekében lehetőség szerint kéthetente kötetlen megbeszélést tart a hivatal.

9. Pénzügyi, számviteli rend

1. A Látványi KÖH pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

2. A Látványi KÖH házipénztári, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz-balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

10. Ügyiratkezelés speciális szabályai

A Látványi KÖH iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

11. Az aláírás és a kiadmányozás rendje

1. A képviseleti jogok ügyrend szerinti gyakorlója a képviselet körében aláírási jogot gyakorol. Amennyiben az iratot az aláírásra jogosult helyett az ugyancsak aláírásra jogosult helyettes írja alá, az aláírásra jogosult nevét és beosztását feltüntető adatok mellett, a helyettesként aláíró „h” betűt köteles alkalmazni. A saját vagy átruházott hatáskörben és

átadott kiadmányozási jogkörben hozott írásbeli intézkedés (kiadvány) aláírása a kiadmányozás. A kiadmányozó az intézkedést (tervezetét) saját kezűleg írja alá.

2. Kiadványt az ügyiratkezelés rendjére vonatkozó szabályok szerinti formában a hatáskör jogosultjának megnevezését tartalmazó fejléccel ellátott iraton kell kiadni. A kiadvány nyomtatványon is kiadható.

3. Kiadmányozási jogkör átadása esetén a kiadványt a hatáskör címzettjének fejléces iratán és nevében, de a kiadmányozást átadott hatáskörben gyakorló aláírásával kell kiadni.

4. Az aláíró egyidejűleg az iratot dátumozza, vagy annak meglétét ellenőrzi, és az aláírás mellett az általa használt hivatalos bélyegző lenyomatával látja el.

12. Utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatása

1. A köztisztviselők részére utasítást a jegyző és az aljegyző adhat.

2. Az átruházott hatáskörben, átadott kiadmányozási jogkörben ellátott hatáskör gyakorlása során a hatáskör (kiadmányozás) jogszabályi címzettje utasítást adhat, a hozott döntést módosíthatja, visszavonhatja, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak.

3. Az utasítás általában szóbeli. Írott utasítási formát elsősorban az átruházott hatáskör és átadott kiadmányozási jog gyakorlásához, valamint a nagyon fontos tartalmi feladat-, vagy hatásköri előírást igénylő munkavégzés során, illetve különleges esetekben szélszerű alkalmazni.

4. Az utasítás teljesítése megtagadható, ha annak végrehajtása a dolgozó egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné vagy egyébként az érdekeit védő jogszabályba ütközik.

5. Köteles megtagadni az olyan utasítás végrehajtását, amely teljesítésével a dolgozó bűncselekményt követne el.

6. Köteles felhívni a dolgozó az utasítást adó figyelmét:

- a) ha az utasítás jogszabályba ütközik vagy végrehajtása kárt idézne elő és a következményekkel számolni kell,
- b) ha megítélése szerint, a kapott utasítás a lakosság vagy az érintett szervek jogos érdekeit sértené.

7. A 6. pontban szabályozott esetekben az utasított írásbeli utasítás kérésére jogosult.

8. Ellenőrzést a polgármester, a jegyző, az általuk megbízott munkatársak, a belső ellenőr végezhet. A Képviselő-testület bizottsága feladatkörében ellenőrzi a Hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, végrehajtására irányuló munkáját.

9. A köztisztviselőt beszámolási kötelezettség terheli:

- a) ha a feladat végrehajtásának színvonala, eredményessége, határideje veszélybe kerül,
- b) ha a feladat végrehajtása más feladat sorrend szerinti megkezdését vagy programszerű végrehajtását veszélyezteti,

- c) az átruházott hatáskörben, illetve kiadmányozási jogkörben ellátott feladatokról az átruházó (kiadmányozó) által meghatározott rendben,
- d) jogszabályi kötelezés alapján (pl. önkormányzati rendeletben előírt módon).

13. A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel rendje

1. A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel szabályozásának célja a feladatok ellátásának, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának biztosítása.
2. Helyettesítésre a vezető vagy hatáskörgyakorló tartós távolléte esetén – pl. betegség, szabadság, egyéb akadályoztatás – kerül sor.
3. Az állandó helyettesítés rendje a következő:
 - a) polgármester helyettesítését az önkormányzat SZMSZ-e tartalmazza,
 - b) a jegyző helyettesítését az általa megbízott köztisztviselő (aljegyző) látja el a Mötv. és az SzMSz rendelkezései szerint.
4. A köztisztviselők helyettesítését a munkaköri leírásban rögzíteni kell.
5. A helyettesítést ellátó köztisztviselő a helyettesítést követően a helyettesített vezetőt, hatáskör gyakorlót, illetve kiadmányozási jogkörrel megbízott ügyintézőt minden lényeges kérdésről, a munkavégzés körülményeiről részletesen tájékoztatni köteles.
6. A helyettesítést ellátó köztisztviselőt helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanaz a felelősség terheli, ami a helyettesített vezetőt, hatáskört gyakorlót, illetve kiadmányozási jogkörrel megbízott ügyintézőt terhelné.
7. Vezető, hatáskört gyakorló, illetve kiadmányozási jogkörrel megbízott ügyintéző és helyettesének a munkahelyről egy időben való tartós távolléte nem engedélyezhető, illetve a helyettesítésről ez esetben egyidejűleg gondoskodni kell.
8. Munkakör átadás-átvételt személyi változás, valamint tartós távollét – betegség, kiküldetés, stb. – esetében kerül sor.
9. Munkakört az új munkatársnak, ennek hiányában a munkáltatói jogkör gyakorlójának kell átadni.
10. A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvben kell rögzíteni az alábbiak szerint:
 - a) átadásra kerülő munkakör megnevezését,
 - b) a folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolása, tájékoztatás végrehajtásuk helyzetéről, eredményéről, a szükséges teendőkről,
 - c) átadásra kerülő iratok, stb.
 - d) átadás helye, ideje, aláírások.

14. Szabadság engedélyezése

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek. A szabadság különösen indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

15. Belső kontroll rendszer, belső ellenőrzés

1. A jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzatok és a Látványi KÖH rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

2. A jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

3. A belső kontroll rendszerre vonatkozó szabályozást külön szabályzat tartalmazza.

4. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

⁶5. A Látványi KÖH-ban a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet, valamint a Balatonlelleai Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás megállapodása alapján társulásban működik a belső ellenőrzés.

6. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

7. A belső ellenőr feladata:

- a) belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének – helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület – jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- d) az ellenőrzések összehangolása;
- e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására;
- f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése;
- g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

16. Záró rendelkezések

1. A Látrányi KÖH Szervezeti és Működés Szabályzatát az önkormányzatok a képviselő-testületeinek jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2014. január 1. napjától kell alkalmazni.

2. A Látrányi KÖH Szervezeti és Működés Szabályzatának elfogadásával a korábbi Látrány, Somogytúr, Somogybabod és Visz körjegyzőségi Szervezeti és Működés Szabályzat, valamint a Gamás polgármesteri hivatala számára kiadott Szervezeti és Működés Szabályzata hatályukat veszítik.

Jurics Tamás
jegyző

Záradék:

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 42/2014. (IV. 28.) határozatával
Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 43/2014. (V. 8.) határozatával
Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 50/2014. (V. 6.) Kt. határozatával
Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 20/2014. (V.6.) Kt. határozatával
jóváhagyta.

Jurics Tamás
jegyző

Módosító határozatok:

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 24/2021. (II. 19.) határozatával
Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 12/2021. (II.19.) határozatával
Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 15/2021. (II.19.) Kt.
határozatával
Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 13/2021. (II.19.) Kt. határozatával

Egységes szerkezetbe foglalva:

2021. február 19.

Gál Marianna
jegyző

1. melléklet

A Látványi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről a 2007. évi CLII. tv. 3.§ (1) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján.

jegyző
aljegyző
pénzügyi ügyintézők
adóügyi ügyintézők
igazgatási ügyintézők

A vagyonnyilatkozatok a fenti törvény szerint a köztisztviselőknek 2 évente kell benyújtani.

ELŐTERJESZTÉS

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. január 27-i ülésére

Tárgy: polgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása

Előterjesztő: ÜB elnök

Előkészítő: Gál Marianna jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

1.

Tájékoztatom a képviselőket arról, hogy a polgármester illetményében változás történt a 2021. évi CXLVIII. törvény alapján. Az 501-1500 fő lakosú település polgármesterének illetménye 650.000,- Ft lett.

Fentiek okán a Képviselő-testület határozatában deklarálja, mint munkáltatói döntést, az új illetmény összegét.

Határozati javaslat
.../2022. (I.27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy Tóth Péter polgármester illetménye az Mötv. 71. § (4) bekezdése alapján, figyelembe véve a település 2021. év január 1-i lakosságszámát – 650.000,- Ft/hó 2022. január 1. napjától..

2.

A hatályos jogszabályok értelmében a polgármestert az illetményén felül költségtérítés is megilleti, amely az illetmény 15%-a. A jogalkotó nem ad mérlegelési lehetőséget a képviselő-testület számára a költségtérítés összegét illetően.

Tóth Péter polgármester költségtérítése a 650.000,- Ft 15%-a, azaz 97.500,-Ft

Határozati javaslat
.../2022. (I. 27.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth Péter polgármester költségtérítését az illetménye (650.000,- Ft/hó) 15 %-ában, azaz 97.500,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától

A fentiekre tekintettel kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a döntést tudomásul venni szíveskedjenek.

Gamás, 2022. január 17.

Tisztelettel:

ÜB elnök

ELŐTERJESZTÉS**Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. január 27-i ülésére****Tárgy: alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása****Előterjesztő: Tóth Péter polgármester****Előkészítő: Gál Marianna jegyző****Tisztelt Képviselő-testület!****1.**

Tájékoztatom a képviselőket arról, hogy az alpolgármester tiszteletdíjának megállapításának alapját a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának összege jelenti. Vagyis azt kell figyelembe venni, hogy amennyiben társadalmi megbízatású polgármesterünk lenne, akkor annak mennyi lenne a tiszteletdíja. Az Mötv. 71. § (5) bekezdése értelmében a társadalmi megbízatású polgármester havonta a polgármester illetménye 50%-ával megegyező mértékű tiszteletdíjra jogosult, melynek egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. Figyelembe véve a település lakosságszámát, a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 2022. január 1. napjától 325.000.- Ft/hó lenne. Az Mötv. 80. § (2) bekezdése alapján a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíja 90 %-át.

2022. január 1-től változott a polgármesterek illetménye, amely hatással van a tiszteletdíjas alpolgármester illetményére is. Javasolnám a tiszteletdíj 70 %-át megállapítani.

A társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 2022. január 1-től 325.000,-Ft, melynek 70 %-a 227.500,-Ft.

1.Határozati javaslat**.../2022. (I. 27.) Kt. határozat**

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Lukácsné Henézi Klára alpolgármester illetményét a Mötv 71.§-a alapján 227500,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától.

2.Határozati javaslat**.../2022. (I. 27.) Kt. határozat**

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi Lukácsné Henézi Klára alpolgármester írásbeli nyilatkozatában foglaltakat, miszerint lemond részbe/teljes egészében tiszteletdíjáról.

2.

A hatályos jogszabályok értelmében az alpolgármestert a tiszteletdíján felül költségtérítés is megilleti, amely a tiszteletdíjának 15%-a. A jogalkotó nem ad mérlegelési lehetőséget a képviselő-testület számára a költségtérítés összegét illetően.

Lukácsné Henézi Klára alpolgármester költségtérítése a 227.500,- Ft 15%-a, azaz 34.125,-Ft

Határozati javaslat**.../2022. (I. 27.) Kt. határozat**

Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Lukácsné Henézi Klára alpolgármester költségtérítését a tiszteletdíjának (227.500,- Ft/hó) 15 %-ában, azaz 34.125,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától

A fentiekre tekintettel kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

Gamás, 2022. január 17.

Tisztelettel,




Tóth Péter sk.
polgármester

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal

Jegyzője
Gál Marianna részére

Látrány
Rákóczi út 69.

Tisztelt Hivatalvezető Asszony!

Mellékelten küldöm, **Gamás Község Önkormányzat** 2021. évi belső ellenőrzéséről szóló, beszámoló anyagot, további szíves felhasználásra.

Kérem Tisztelt Hivatalvezető Asszonyt, hogy az éves belső ellenőrzési jelentést, **a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdésének megfelelően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig**-, szíveskedjen a Képviselő-testület elé jóváhagyásra beterjeszteni.

A beszámolóval kapcsolatos további kérdéseire, szívesen válaszolok.

Ezúton is, szeretném megköszönni az elmúlt évi együttműködését Önnek és az Apparátus dolgozóinak!

Balatonfenyves, 2022. január 11.

Üdvözlettel:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal

Jegyzője
Gál Marianna részére

Látrány
Rákóczi út 69.

Tisztelt Hivatalvezető Asszony!

Mellékelten küldöm, **Gamás Község Önkormányzat** 2021. évi belső ellenőrzéséről szóló, beszámoló anyagot, további szíves felhasználásra.

Kérem Tisztelt Hivatalvezető Asszonyt, hogy az éves belső ellenőrzési jelentést, **a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdésének megfelelően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig**-, szíveskedjen a Képviselő-testület elé jóváhagyásra betérjeszteni.

A beszámolóval kapcsolatos további kérdéseire, szívesen válaszolok.

Ezúton is, szeretném megköszönni az elmúlt évi együttműködését Önnek és az Apparátus dolgozóinak!

Balatonfenyves, 2022. január 11.

Üdvözlettel:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Iktatószám:

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2021. ÉV

Készítette:

Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Gál Marianna
jegyző

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Gamás Község Önkormányzata és Intézményénél a 2021. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Gamás Község Önkormányzatnál az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) biztosította.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően Gamás Község Önkormányzat külső szakértő bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

A belső ellenőrzésre Gamás Község Önkormányzat 2021. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2021. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően, támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a hivatali monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezetek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van igény a szakmai tanácsadásra is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.

Az összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek, megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Tartalmi összefoglaló

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Balatonlellel Család-és Gyermekejóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását.

A belső vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, **Gamás Község Önkormányzat** 2021. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történt. A belső ellenőr, a feladatellátás során a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok alapján végezte tevékenységét. Minden ellenőrzés összefoglalást és javaslatokat tartalmazott, szükség szerint rangsorolva és minősítve, a megállapításokat.

Az ellenőri munkát támogató technikai feltételek mindenkor rendelkezésre álltak. A tárgyévben az ellenőri munkára is rávetült a vírushelyzet, amely az éves tervben megfogalmazott vizsgálatok lefolytatására is hatással volt.

A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja.

Az ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban az éves költségvetési törvény, az Áht., az államháztartásról törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozzák meg.

A Bkr. 49.§ (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. A Bkr.49.§ (3) bekezdése szerint pedig, - a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek a tárgyév követő év február 15-ig.

Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. november 09 -i ülésén, a 10/2019 (XII.9.) Kt. sz. határozattal elfogadta az önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2021. év során kétfő esetben kérte a belső ellenőrzés végrehajtását.

Az aktuális ellenőrzési szempontok kialakítása során, a Látványi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének javaslatát figyelembe véve, a belső ellenőrzés által összeállított terv,

➤ Aláírási kontrollok érvényesülése

- Védőeszközök, munkaruha beszerzése, felhasználása, nyilvántartása
- Gépjárműhasználat, üzemanyag elszámolás ellenőrzése tárgyában határozott meg feladatokat.

A Balatonlellel Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően, az éves ellenőrzési jelentésben került összefoglalásra a 2021. évben végzett ellenőrzési tevékenység.

A 2021. évre tervezett feladatok végrehajtása, megtörtént.

I/1 Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés lényegében egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Jelen esetben a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed Gamás Község Ön kormányzatára, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosítva volt.

Tevékenységét a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok, a Balatonlellel Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve, Gamás Község Önkormányzat 2021. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján végezte. A 2021. évi munkaterv az igényeket felmérve, kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. A munkaterv kialakításakor az ellenőrzés figyelemmel volt a javaslatokra és a belső ellenőri kapacitásra. A belső ellenőr a vizsgálatokon felül ellátta a Bkr. 21. §-ában foglalt egyéb feladatokat is. Az ellenőrzések lefolytatásához a jogszabálynak megfelelő tartalommal, a stratégiai tervvel összhangban a belső ellenőr ellenőrzési programot, a lefolytatott vizsgálat után ellenőrzési jelentést készített. A javaslatok végrehajtására intézkedési terv készítését kérte az ellenőrzött terület vezetőjétől a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az írásos jelentéseken kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatokat tett a belső ellenőr.

Ki kell emelni a **belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenységét** is, mely körben a legfontosabb ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Önkormányzat működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében különösen fontos feladatként szükséges biztosítani a vezetők támogatását az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével, amennyiben arra igényt tartanak.

Az ellenőrzések között kiemelt szerephez jut a költségvetési szerv első számú vezetőjének felelősségi körébe tartozó, általa kialakított és működtetett belső kontrollrendszer gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

I/1 A) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzési feladatellátásról szóló megállapodás alapján Gamás Község Önkormányzata határozatban fogadta el a 2021. évi belső ellenőrzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján- a **településre jutó belső ellenőrzési napok számát 33 napban határozta meg.**

Az ellenőrzés a tervezettnél megfelelő időben zajlott, tervtől való eltérés nem volt.

A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Gamás Község Önkormányzatára tervezett és végrehajtott ellenőrzések az ellenőrzés típusa alapján:

Tervezett vizsgálatok száma a 2021. évi elfogadott munkaterv szerint	Ellenőrzés Típusa	Végrehajtott 2021. évi munkaterv szerint
<i>1</i>	<i>Szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Rendszer ellenőrzés</i>	<i>2</i>

<i>Elvégzett ellenőrzések</i>		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Gazdálkodási jogkörök érvényesülése	Annak megállapítása, hogy a gazdálkodási jogkörök kialakítása, érvényesítése a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.	Dokumentum alapú ellenőrzés, interjú
Munkaruha és védőeszközökkel kapcsolatos folyamatok ellenőrzése	Védőeszközök, felszerelések, munkaruhák beszerzésének, kiadásának, nyilvántartásának, cseréjének vizsgálata <u>Tárgya:</u> munkaruha és védőeszközökkel kapcsolatos folyamatok ellenőrzése	Dokumentum alapú, helyszíni ellenőrzés
Gépjárműhasználat, üzemanyag elszámolás ellenőrzése	Önkormányzat tulajdonában lévő gépkocsi, munkagépek használatának vizsgálata annak megállapítása, hogy a menetlevelek vezetése, az üzemanyagok felhasználása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi és helyi szabályozottság feltételeinek.	Dokumentum alapú ellenőrzés, interjú

Az ellenőrzés során összefoglalóan az alábbi megállapítások és javaslatok megtételére került sor.

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek munkatársaival egyeztettem.

Végrehajtott ellenőrzések

Gazdálkodási jogkörök tárgyában a belső ellenőrzés az alábbi megállapításokat tette

A Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik a gazdálkodás alapjául szolgáló szabállyal.

A Gazdálkodási Szabályzat 2014. január 01-től hatályos, amely tartalmazza a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint a feladatokat ellátó személyek kijelölésének rendjéről szóló szabályozást.

A szabályzat hatály kiterjed többek között Gamás Község Önkormányzatára, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervére.

Az operatív gazdálkodást meghatározó szabályzat elkészítése során a helyi sajátosságokat figyelembe vették, aktualizálása folyamatos. A szabályzatot iktatták, a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Önkormányzatok, így Gamás Község Önkormányzata, és Intézmények azt megkapták. A gazdálkodás aláírási, igazolási folyamatai, szabályszerűen, megbízhatóan kerültek meghatározásra. A

megrendelésektől, a kifizetésekkel bezárólag az aktuális szabályozottság szerinti engedélyezési szintek megfelelően biztosították a munkafolyamatba épített ellenőrzések megvalósulását.

A gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlati működése - megfelelő és szabályszerű volt az ellenőrzött időszakban.

A négy szem elvének működtetése biztosított volt a pénzügyi folyamatokban.

Megfelelő helyre beépítésre kerültek a kontrollpontok (hatáskör és felelősségi körök), megfelelően működtek a kontrolleljárások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás). A gazdálkodási jogkör gyakorlók aláírásai minden esetben megegyeztek az aláírás mintában rögzítettekkel.

A Gazdálkodási Szabályzat nem tartalmazza a költségvetés tervezésének alapelveire vonatkozó előírásokat, valamint az átláthatóságra vonatkozó követelményrendszer szabályait.

A gazdálkodási jogkörökhöz tartozó aláírás mintáit tartalmazó nyilvántartás, az aláírásra jogosultak aláírás mintáiban mind a teljes aláírás, mind a rövidített aláírás (szignó) rögzítésre került.

A pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő kontrollok jól működtek. A folyamatba épített ellenőrzések ellátása rendszerszerű.

A jelentésben szereplő megállapítások bizonyítják, hogy az Intézménynél működött a gazdálkodási jogkörök egymásra épülő rendszere, mivel az aláírásokra való felhatalmazások elkészültek, az aláírásra jogosultak aláírásai nem hiányoztak, a kapcsolódó keltezesek rendben voltak. Mindezek alapján, az aláírási sorrendek jogszabály szerinti betartása igazolható volt.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött kifizetésekkel összefüggésben a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján jogosulatlan kifizetést nem tárt fel, a hibák bekövetkezésének kockázata, minimális ezen a területen.

A gazdálkodással foglalkozó dolgozók személyi és anyagi felelőssége nem vetődött fel. Az okmányok, nyilvántartások összességében megfelelő színvonalon kitöltöttek. A bizonylatokon az ellenőrzéseket dokumentálták, a teljesítés igazolásokat az Ávr. 57. §-ában előírtak szerint végezték.

Javaslat

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel?
1.	A Látványi Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Szabályzata nem tartalmazza a költségvetés tervezésére vonatkozó alapelveket és az átláthatósági nyilatkozatokra vonatkozó eljárásrendet.	Közepes	A Gazdálkodási szabályzat a gazdálkodási terület teljes körű szabályozása érdekében, kiigéyzítést igényel.	A 2014. január 01-től hatályos Gazdálkodási Szabályzatot ki kell egészíteni a költségvetés tervezésének alapelveivel, valamint az átláthatósági nyilatkozatokra vonatkozó eljárásrenddel, a költségvetési szerv vezetőjének a belső kontrollrendszer értékelésére vonatkozó nyilatkozattételi	IGEN

				kötelezettségével.	
--	--	--	--	--------------------	--

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő.**

Munkaruha és védőeszközökkel kapcsolatos folyamatok ellenőrzése

Főbb megállapításaim

Gamás Község Önkormányzat és Intézménye munkaruha és védőruha juttatásainak rendje szabályozott.

A munkaruha rendelés, a helyi munkahelyi vezetők igénylése alapján, méreteknek megfelelően, aláírt megrendelő alapján lehetséges.

A munkaruhák kiadása, a hatályos Munkavédelmi Szabályzatban meghatározott kihordási időre történik. A védőruhák azonnali cseréje szükség szerint megoldott. A kapcsolódó beszerzések, a számlák kifizetése szabályosan történt.

A munka és védőruhák személyi nyilvántartásának vezetése naprakész, év végén, leltározásra kerülnek.

A használatra beszerzett védőruhák, EU megfelelőségi tanúsítvánnyal rendelkeznek.

Összességében megállapítható, hogy Gamás Község Önkormányzat és Intézménye munkaruha és védőruha juttatásaival kapcsolatos folyamatok szabályozottsága, kiadásának, cseréjének gyakorlata: **megfelelő.**

Gépjárműhasználat, üzemanyag elszámolás ellenőrzése

A 2020. évben, Gamás Község Önkormányzatánál szabályozásra kerültek a gépjárművek üzemeltetésével és használatával kapcsolatos feladatok. A szabályzat 2005. január 01-től, azóta felülvizsgálatára nem került sor. Az önkormányzatnál használt gépjárművek száma, kihasználtsága és futásteljesítménye eltérő mértékkel bírnak. A gépjármű üzemeltetési feladatok koordinálása, külön személyt nem jelöltek ki. Nem rögzítették a munkagépek üzemanyag elszámolására vonatkozó előírásokat.

A gépjárművek futásteljesítményét és az üzemanyag elszámolását a menetleveleken követték, azonban a gépjárművek futásteljesítményét, üzemanyag felhasználását havi szinten rendszeresen nem összesítették. A tényleges üzemanyag fogyasztások alapján, nem kísérték figyelemmel a túlfogyasztás és megtakarítás mértékét. Üzemanyag megtakarítást nem fizettek a dolgozónak, túlfogyasztás nem volt.

A menetleveleken az indulás és befejezés km óra állás rögzítése megtörtént, a vezetői ellenőrzések tényét, nem dokumentálták. Az esetleges javításokat, szabályszerűen végezték.

Gamás Község Önkormányzat által fenntartott és üzemeltetett munkagépek és járművek esetében, biztosított a tulajdon védelme, azonban azok használatának ellenőrizhetőségéhez szükséges a szabályozottság átdolgozása, és a kapcsolódó analitikák kidolgozása és azok rendszeres vezetése.

A jelentkező hiányosságok, az elszámolások helyességét, a dolgozók munkaköri kötelezettségéből adódó kötelezettségek teljesítését, részben befolyásolták. A jelentésben megfogalmazott hiányosságok rövid időn belül korrigálhatók.

Meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:

„részben megfelelő”.

Javaslatok

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel Igen/Nem
1.	Gamás Község Önkormányzat Gépjármű Üzemeltetési szabályzata régi, nem aktualizált.	Közepes	Gamás Község Önkormányzat által fenntartott és üzemeltetett munkagépek és járművek esetében, biztosított a tulajdon védelme, azonban azok használatának ellenőrizhetőségéhez szükséges szabályozottság átdolgozása, és a kapcsolódó analitikák kidolgozása és azok rendszeres vezetése.	Indokolt az ellenőrzés időszakában hatályos Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat felülvizsgálata, részletes kidolgozása. Javasolt, a jelentésben megállapított hiányosságra vonatkozó kiegészítést a szabályzatba belefoglalni. munkagépek üzemanyag elszámolási rendjét, menetlevelek ellenőrzéséért felelős személy kijelölését, havi összesítő kimutatás készítési kötelezettség előírását, megismerési záradék csatolását, stb.	IGEN

2.	A szűrőpróba szerű ellenőrzések ténye, a menetleveleken aláírással nem igazolt.	Közepes	Tekintettel arra, hogy az ellenőrzés ténye a menetleveleken az illetékes aláírásával nem igazolt, ezért annak megtörténte sem bizonyítható.	A Gépjármű Üzemeltetési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően, fel kell hívni a dolgozók figyelmét, az alapbizonylatok (menetlevelek) pontos, naprakész vezetésére, a javítások szakszerűségére, valamint a dokumentált ellenőrzési kötelezettségre. A folyamatba épített vezetői ellenőrzés során, a területért felelős munkatárs, szűrőpróba szerűen ellenőrizze a menetlevelek szabályszerű vezetését, és az ellenőrzés tényét, aláírásával igazolja.	IGEN
----	---	---------	---	---	------

I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzött területek dolgozói pozitív hozzáállásukkal segítették az ellenőrzéseket, közreműködtek az esetenként feltárt hibák, hiba lehetőségek kiküszöbölésében. Az ellenőrzés során a munkatársakat a konstruktív együttműködés jellemezte mind a hibák feltárása, mind azok megszüntetése terén. Mindez, jelentős mértékben segítette a belső ellenőr munkáját.

Az ellenőrzések végrehajtásával, realizálásával kapcsolatban, vitás kérdések nem merültek fel. A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr számára olyan optimális feltételeket biztosítottak, mely alkalmas az elmélyültebb, hatékonyabb munkavégzésre, valamint az ellenőrzött területek dolgozóival való személyes, nyugodt, zavartalan egyeztetésre, tárgyalásra.

A fentiek mellett voltak továbbá olyan pozitív tényezők, amelyek a hatékonyabb feladatellátást befolyásolták.

- a bejelentett vizsgálatok alapján, az anyagok előkészítettek voltak
- az ellenőrzöttek, szükség esetén intézkedési terveket készítettek.

A vizsgálatok végrehajtása során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok alapján jónak mondható.

A tevékenység pozitív megítélése érezhető az Önkormányzat és az intézmény vezetése részéről.

I/2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás- ellátottsága

A 2021. évi tervben szereplő feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

Tevékenységek	belső ellenőr	Összesen:
Tervezett ellenőrzésekre	25	25
Egyéb tevékenységre	8	8
Összesen:	33	33

A belső ellenőr képzései

A belső ellenőrzési vezető regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ), 2021. évben online értekezletein rendszeresen részt vesz.

Résztvevője az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szervezésében lebonyolított, és az államháztartási tréningeknek, kötelezően előírt képzéseknek, eleget téve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló jogszabályi előírásnak.

2021-ben a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültségét, folyamatos online képzésekkel biztosította.

- folyamatosan figyelemmel kísérte a jogszabály módosításokat
- a különböző szakfolyóiratokban megjelenteket
- tanulmányozta a Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai honlapját
- részt vett a mérlegképes oktatáson, a BEMSZ által szervezett továbbképzéseken, és a belső ellenőrök nemzetközi szervezete által meghirdetett képzéseken
- résztvevője volt az országos adó és közigazgatási konferenciáknak
- a belső ellenőrök nyilvántartásában, bejegyzése továbbra is fennáll.

A belső ellenőr regisztrációs száma: 5112683

I/2/B Szervezeti és funkcionális függetlenség

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, feladatát, egyéni vállalkozóként végzi. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A belső ellenőr nem vett részt operatív folyamatokban.

I/2/C Összeférhetetlenségi esetek

2021. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban **összeférhetetlenségi** eset nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

I/2/D Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr a szükséges információkat az Intézmények és Hivatal dolgozóitól megkapta, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért.

2021. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. A tevékenység végrehajtását alapjaiban a járványügyi helyzet és az abból adódó belső szigorítások (személyes kommunikáció és mozgás szűkítése) akadályozták.

I/2/G Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A tárgyidőszakban a belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatban személyi és/vagy tárgyi fejlesztési igény nem merült fel.

I/2/F Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elektronikus formátumú nyilvántartást vezet a Bkr. 22. és 50. § szerinti az elvégzett ellenőrzésekről. Biztosítja az ellenőrzési dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzést végző nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatalban is biztosított, évenként, illetve elkülönítetten nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlatához hasonlóan, a belső ellenőrzés keretében történő tanácsadás a felmerült igényeknek megfelelően, szóbeli felkérés alapján történik. Legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság, kockázatkezelési rendszer aktualizálása.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A társadalmi tudatosság növekedésével egyre inkább erősödött az igény, hogy a közpénzeket, a közvagyonot használók – akár személyek, akár intézmények – tevékenységükről elszámoljanak. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi előírások szerint a jegyző köteles olyan pénzügyi és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerülnek az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjével, illetve az ellenőrzött szakmai terület közvetlen vezetőivel. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.

Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt.

A 2021. évi ellenőrzések alapján a belső ellenőr kiemelt megállapításokat nem tett.

II.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollrendszer kialakítása és működése részben megfelelő, annak ellenére, hogy a részterületek ellenőrzése során a belső ellenőri vizsgálat, állapított meg apróbb hiányosságokat. Folyamatosan törekedni kell a kockázati tényezők, dokumentált módon történő meghatározására.

II/A) Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel **megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe**, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

II/A/1 Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, a stratégiai célokat az 5 évre szóló ciklusprogram tartalmazza. A gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkatervvel készítésével biztosított a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítése. Az önkormányzati célok területi lebontása mindenki számára egyértelmű. A gyakorlatban kiépült a helyi sajátosságokhoz igazodó, világos, átlátható szervezeti struktúra.

II/A/2 Belső szabályzatok

A Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szakmai területek feladat és hatásköreit, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. További, a működést meghatározó szabályzatokkal és eljárásrendekkel rendelkeznek, amelyek tartalmukban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak részben megfeleltek, felülvizsgálatuk, aktualizálásuk folyamatosan indokolt. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

II/A/3 Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént, a hatásköri viszonyok meghatározottak. A folyamatleírásokból pontos munkaköri leírások készíthetők, amely alapján a szükséges és megfelelő szakmai összetételű munkaerő létszám meghatározható.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A különféle gazdálkodással összefüggő folyamatok meghatározása folyamatleírások formájában megvalósult. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy az ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét megfelelően működtetik, illetve követik nyomon, de még vannak hiányosságok. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

II/A/5 Humán-erőforrás

A feladatok végrehajtásához szükséges létszám, túlnyomórészt rendelkezésre áll, a dolgozók szakképzettsége az adott szakmai terület előírásainak megfelelnek. A humán erőforrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások általában naprakészek, a jogszabályok szerint érvényesül a pályáztatási, javadalmazási rendszer.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

Az etikai elvárások esetében, valamint a vagyon megvédésére tett intézkedésekkel kapcsolatban a kontroll-rendszer megfelelőnek bizonyult.

II/B Integrált kockázatkezelési rendszer

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A Látványi Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal. A kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk, nem készülnek. Ennek ellenér a feladatellátást veszélyeztető tényezőket feltárták, a jogszabályoknak nem megfelelő működést kiszűrték és megszüntették.

A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés elkülönül egymástól. A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/2 A kockázatok elemzése és értékelése

Az Intézményben és a Közös Önkormányzati Hivatalban a folyamatokban felmerülő esetleges kockázati tényezőket elemzik, értékelik, azonban erről dokumentációt nem készítenek.

A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelésének folyamata, nem dokumentált.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az Önkormányzati szintű kockázatkezelés teljes folyamata felülvizsgálatot igényel. Az intézményi és hivatali területeken szükséges a felelősök kijelölése, a felülvizsgálati határidők megjelölése.

II/B/5 Szervezeti integritást sértő események

A 2021-es évben, az ellenőrzések tapasztalatai alapján, csalás, korrupció gyanúja nem merült fel, a belső ellenőr további intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

II/C Kontrolltevékenységek

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenységek működtetése folyamatos, a gazdálkodási területre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott ellenőrzési tevékenységek hosszú évek óta működnek a gyakorlatban.

A vezetői ellenőrzés többségében az aláírási jogkörökön keresztül és a beszámoltatással érvényesül.

A Látványi Közös Önkormányzati Hivatal esetében a közösségi és hazai jogszabályok által is javasolt a folyamatba épített ellenőrzés során a négy szem elve

kontrollmechanizmust alkalmazzák, amely által megtörténik az iratok, pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések, állásfoglalások tekintetében minimum két ember általi áttekintése.

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

Az, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

II/C/2 Feladatkörök szétválasztása

Biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
 - pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
 - a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyás, illetve ellenjegyzése,
 - a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.
- A Gazdálkodási Szabályzatban a gazdálkodási jogkörök rendjét, az Informatikai Biztonsági Szabályzatban a dokumentumokhoz, információkhoz való hozzáférés felelősségi körét határozták meg. Az operatív tevékenység kontrollját a területi vezetők, vagy helyetteseik látják el, utólagos kontrollt a belső ellenőr végez.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

II/D Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a vezetésnek, felügyeleti szervnek, egyéb szervezeteknek és szakhatóságoknak.

Célja, hogy a munkatársak hozzájussanak minden információhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására a szervezetben minden érintett munkatárs számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók
- elektronikus levelezési rendszer
- honlap

Az írott módú kommunikáció nyomon követését a megfelelő iktatási rendszer működtetése biztosítja.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása.

II/D/1 Iktatási rendszer

A használt iktatási rendszer, az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal együttesen megfelel a törvényi előírásoknak, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

II/D/2 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A beszámolási időszakban ilyen eset nem volt. A korábbi években hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészített szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

II/E Nyomon követési rendszer (monitoring)

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

A monitoring mechanizmusok lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata.

A belső kontrollok értékelése

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorolt, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A külső ellenőrzések megállapításait a vezetők figyelembe veszik. Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik. Az intézményi szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a Képviselő-testület, polgármester és a jegyző részére, rendszeres.

Belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik. A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

A belső ellenőrzés feladata a „siker” tényezők, a kontrollok minőségének értékelése és azok javítására javaslatok összeállítása. Azonban csak akkor lehet eredményes a belső ellenőrzés, ha javaslatai továbbra is megvalósulnak.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Intézkedési tervek készítése

A tárgyév során készült ellenőrzési jelentések azonosították, feltárták a nem megfelelő működések okait, valamint tartalmazták a hiányosságok kiküszöbölését célzó ellenőri javaslatokat, melyek mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg. A belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokra az intézkedések, intézkedési terv készítése nélkül, megtörténtek.

Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához.

A korábbi évek ellenőrzési javaslatai alapján tett intézkedésekről, írásban nem számoltak be a belső ellenőr részére.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása a 2021. évben a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján történt.

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, amennyiben lehetséges, hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

A kontrollrendszer folyamatos megfelelő működési feltételeinek kialakítása, várhatóan nem lesz zökkenőmentes, mivel a kontrollok kialakítását minden esetben a szervezet működéséhez és felépítéséhez kell igazítani.

Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében továbbra is célszerű az összes dolgozó munkaköri leírásának időnkénti áttekintése a folyamatszabályozások módosításának tükrében.

A belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében a belső ellenőrzéseket követően megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat figyelembe véve, az intézkedési terveket el kell készíteni, a különféle külső és belső ellenőrzési jelentések megállapításai, javaslatai alapján. ***A külső és belső ellenőrzésekről a tárgyévre vonatkozó nyilvántartásokat folyamatosan kell vezetni.***

A végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról készített nyilvántartás, elősegíti, hogy a belső szabályozások és jogszabályi előírások összhangja biztosított legyen, a rendszerbeli visszacsatolás érvényesüljön, és a

korábban már megtörtént hiba, ne forduljon ismét elő. Mindezzel, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a mindennapok teendőibe való beépítése eléri az elvárható szintet.

Az ellenőrzési rendszer hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében fontos, hogy a Látványi Közös Önkormányzati Hivatal, folyamatosan kísérje figyelemmel a tevékenység folyamatait, határozzák meg azok kockázatait, a befolyásoló tényezőket folyamatosan értékeljék, figyeljék, és az ellenőrzéseket a legkritikusabb pontokra irányítsák. E feladatokért felelős személy kijelölése szükséges.

Összességében megállapítható, hogy Gamás Község Önkormányzata, a Látványi Közös Önkormányzati Hivatal kontrollrendszerének működése tekintetében a belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.

Az ellenőrzések célja a jövőben is a hibák kijavítása, a folyamatok szabályszerű további működtetésére, az erőforrások hatékonyabb kihasználtságára irányult.

Az ellenőrzési tevékenység, próbált szervesen illeszkedni az önkormányzat által jóváhagyott ágazati stratégiák célkitűzéseire, valamint megfelelt az ellenőrzési koncepcióban rögzítetteknek.

Fontos hangsúlyozni a továbbiakban is, az ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának szükségességét, a felügyeleti jogkör gyakorlásának, valamennyi területén.

Az ellenőrzés javaslatainak hasznosulásához szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbeni hasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

Balatonfenyves, 2022. január 11.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

9

Előterjesztés
Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. január 27-i nyilvános ülésére

Tárgy: Gamás Község Önkormányzata Képviselő- testületének 1/2022 (I.27.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XII. 27.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Előadó: Tóth Péter polgármester

Előkészítő: Gál Marianna jegyző

Előzetes hatásvizsgálat
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe:

Gamás Község Önkormányzata Képviselő- testületének 1/2022 (I.27.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014.(XII.27.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása:

Az Önkormányzat e rendeletben határozza meg szervezetét és működési rendjét, állapítja meg az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

Költségvetési hatása:

nincs

Környezeti, egészségi következményei:

nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendelet hatályba lépésével kapcsolatos teendőket, a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Egyéb hatása:

nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége:

Az jogszabályi változások indokolják a felülvizsgálatot. A kormányhivatal felhívta a figyelmet a 12.§-ban lévő –nem jogszerű rendelkezésre, ezért szükségessé vált a hivatkozott jogszabályi helyben foglaltak javítására.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

Törvényességi észrevétel, mulasztásos törvénytértés jogkövetkezményei.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- személyi: nincs
- szervezeti: nincs
- tárgyi: nincs
- pénzügyi: nincs

I n d o k o l á s

A képviselő-testület, 2014. évben elfogadta saját SZMSZ-ét. Az eltelt időben több jogszabályi módosítás történt. Fentiek alapján szükségessé vált az szmsz aktualizálása.

A fentiek alapján az alábbi rendelet tervezetet terjesztem elő.

Gamás, 2022. január 17.




Tóth Péter
polgármester

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2022. (I. 27.) önkormányzati rendelete Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014.(XII.27.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének című Gamás Község képviselő testületének 13/2014(XII.27..) önkormányzati rendelete 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni a bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint az illetékes megyei kormányhivatal a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával 15 napon belül.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli ülés telefonon, vagy elektronikus levélben is összehívható az értesítés napjára, a napirend megjelölésével.”

2. §

(1) A Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének című Gamás Község képviselő testületének 13/2014(XII.27..) önkormányzati rendelete 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének című Gamás Község képviselő testületének 13/2014(XII.27..) önkormányzati rendelete 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(3) A Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének című Gamás Község képviselő testületének 13/2014(XII.27..) önkormányzati rendelete 5. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

3. §

Ez a rendelet 2022. január 28-án lép hatályba.

Tóth Péter
polgármester

Gál Marianna
jegyző

Kihirdetve: 2022. január 27.

Gál Marianna
jegyző

„1. melléklet

A polgármester részére átruházott feladat és határhörök

1. Elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre.
2. Az önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetői tekintetében munkáltatói jogok gyakorlása, kivéve a kinevezés, fegyelmi eljárás és munkaviszony megszűnése.
3. A község címere használatának engedélyezése.
4. A rendezvények helyszínének megállapítása, a nemzeti és községi ünnepeken az ünnepi szónok felkérése.
5. Az önkormányzat tagsági jogait érintő döntés.
6. Közterület foglalási engedély, közútkezelői nyilatkozat, tulajdonosi hozzájárulás kiadása.
7. Szociális tűzifa elbírálása
8. Települési támogatások elbírálása”

„5. melléklet

Az Önkormányzat Társulásai

1. Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
2. Balatonlellel Közös Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálat és Belsőellenőrzési Társulás
3. Délnyugat Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás”

„4. melléklet

Az önkormányzat kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységéről

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3. 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok(nem szociális bérlakás)
5. 018010 Önkormányzat elszámolásai a központi költségvetéssel
6. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenység
7. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
8. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9. 9.041232 START-munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
10. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
11. 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
12. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
13. 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
14. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
15. 064010 Közvilágítás
16. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
17. 072111 Háziiorvosi alapellátás
18. 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
19. 072311 Fogorvosi alapellátás
20. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
21. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
22. 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
23. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

- 24. 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 25. 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 26. 084032 Civil szervezetek programtámogatása
- 27. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 28. 900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
- 29. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 30. 107051 Szociális étkezés
- 31. 107054 Családsegítés
- 32. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 33. 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok”

Részletes indoklás

Az 1–3. §-hoz és az 1. melléklethez

A Mötv változásai miatt szükségessé vált a szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása.

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2022. (I. 27.) önkormányzati rendelete Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2022. (I.27.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014.(XII.27.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének című Gamás Község képviselő testületének 13/2014(XII.27..) önkormányzati rendelete 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni a bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint az illetékes megyei kormányhivatal a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával 15 napon belül.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli ülés telefonon, vagy elektronikus levélben is összehívható az értesítés napjára, a napirend megjelölésével.”

2. §

(1) A Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének című Gamás Község képviselő testületének 13/2014(XII.27..) önkormányzati rendelete 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének című Gamás Község képviselő testületének 13/2014(XII.27..) önkormányzati rendelete 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

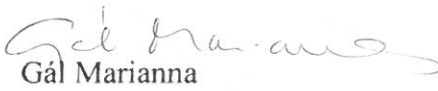
(3) A Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének című Gamás Község képviselő testületének 13/2014(XII.27..) önkormányzati rendelete 5. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

3. §

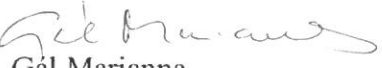
Ez a rendelet 2022. január 28-án lép hatályba.


Tóth Péter
polgármester




Gál Marianna
jegyző

Kihirdetve: 2022. január 27.


Gál Marianna
jegyző

„1. melléklet

A polgármester részére átruházott feladat és határhörök

1. Elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre.
2. Az önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetői tekintetében munkáltatói jogok gyakorlása, kivéve a kinevezés, fegyelmi eljárás és munkaviszony megszűnése.
3. A község címere használatának engedélyezése.
4. A rendezvények helyszínének megállapítása, a nemzeti és községi ünnepeken az ünnepi szónok felkérése.
5. Az önkormányzat tagsági jogait érintő döntés.
6. Közterület foglalási engedély, közútkezelői nyilatkozat, tulajdonosi hozzájárulás kiadása.
7. Szociális tűzifa elbírálása
8. Települési támogatások elbírálása”

Az Önkormányzat Társulásai

1. Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
2. Balatonlellel Közös Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat és Belsőellenőrzési Társulás
3. Délnyugat Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás”

Az önkormányzat kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységéről

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3. 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok(nem szociális bérlakás)
5. 018010 Önkormányzat elszámolásai a központi költségvetéssel
6. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenység
7. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
8. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9. 9.041232 START-munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
10. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
11. 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
12. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
13. 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
14. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
15. 064010 Közvilágítás
16. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
17. 072111 Házi orvosi alapellátás
18. 072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás
19. 072311 Fogorvosi alapellátás
20. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
21. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
22. 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
23. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

- 24. 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 25. 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 26. 084032 Civil szervezetek programtámogatása
- 27. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 28. 900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
- 29. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 30. 107051 Szociális étkezés
- 31. 107054 Családsegítés
- 32. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 33. 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok”

Részletes indokolás

Az 1–3. §-hoz és az 1. melléklethez

A Mötv változásai miatt szükségessé vált a szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása.

Gamás Község Önkormányzata

Szervezeti és működési SZABÁLYZAT

Érvényes: a kihirdetés napjától

Egységes szerkezetbe foglalva a
6/2015.(V.8.)
13/2019.(XII.9.)
1/2022.(I.27.)
önkormányzati rendeletekkel

Gamás, 2022. január

Gál Marianna
jegyző

**Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2014. (XII. 27.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A képviselő-testület abból a célból, hogy a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása önállóan, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot teremtve történjen, valamint, hogy a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának megfelelő kereteket biztosítson – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (a továbbiakban: Mötv.) 143. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1.§ Gamás Község Önkormányzata – a törvény keretei között – önállóan igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

2.§ (1) Az önkormányzati jogok a választópolgárok közösségét illetik meg, akik a választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján közvetetten és a helyi népszavazáson való részvételükkel közvetlenül gyakorolják az önkormányzáshoz való jogukat.

(2) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, annak felhatalmazására az általa létrehozott bizottság, a polgármester, részönkormányzat testülete, társulása, a jegyző, illetőleg helyi népszavazás hozhat.

3.§ Gamás Község Önkormányzatának képviselő-testülete e rendeletben meghatározza szervezetét és működési rendjét, megállapítja az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

4.§ A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

5.§ Az SZMSZ hatálya kiterjed az Önkormányzat képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a tanácsnokokra, a képviselő-testület valamennyi bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterekre, a jegyzőre, aljegyzőre, továbbá a közös önkormányzati hivatal valamennyi köztisztviselőjére és közszolgálati munkavállalójára.

6. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Gamás Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 8685 Gamás, Fő u. 83.

(3) A képviselő-testület hivatala: Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: a Hivatal)

(4) Az Önkormányzat jelképének, címerét a község névhasználatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA, HATÁSKÖRE

1. Az Önkormányzat feladata és hatásköre

7.§ (1) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében az alábbi feladatokat látja el:

- a) településfejlesztés, településrendezés;
- b) településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
- c) a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
- d) egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
- e) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsalóirtás);
- f) óvodai ellátás;
- g) kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
- h) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- i) lakás- és helyiséggazdálkodás;
- j) a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
- k) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
- l) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
- m) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
- n) a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
- o) sport, ifjúsági ügyek;
- p) nemzetiségi ügyek;
- q) közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
- r) helyi közösségi közlekedés biztosítása;
- s) hulladékgazdálkodás;
- t) távhőszolgáltatás;
- u) víziközmű-szolgáltatás (amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül).

(2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a gazdálkodást megalapozó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával – kell döntenie a képviselő-testületnek.

(3) A képviselő-testület állást foglal a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos ügyekben él. Ezen ügyekben – a polgármester indítványára a – a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, és a helyi civil szervezetek meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

¹(4) Az Önkormányzat kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységeinek felsorolását a 4. melléklet tartalmazza.

²(5) Azon társulások felsorolását, melyekben az Önkormányzat részt vesz, az 5. melléklet tartalmazza.

2. A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

8.§ (1) A képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A képviselő-testület a Mötv. 42.§-án kívüli, egyes hatásköreit a bizottságaira, a polgármesterre, részönkormányzat testületére, a jegyzőre, és társulására átruházhatja. Az átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

(3) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek a soron következő ülésen beszámolni kötelesek.

(4) Bármely képviselő írásban kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a képviselő-testület szerveinek – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

III. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A képviselő-testület ülései

9.§ (1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a megválasztott polgármester.

(2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A képviselők névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

10.§ (1) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal ülést tart, amelyek tervezett időpontjait a munkatervben jelöli meg. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a bizottságok véleményezésével a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb tárgyév január 30. napjáig.

(2) A munkatervi javaslat indokolt esetben fél évi időszakra is előterjeszthető.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) az ülések várható időpontját,

- b) az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,
- c) az előkészítésért felelős megjelölését,
- d) az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
- e) az ülésre meghívandó személyeket,
- f) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

³(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

- a) az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
- b) a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
- c) a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
- d) az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
- e) az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását,

11.§ (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.

(3) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(4) Az alakuló ülésen a polgármester, az alpolgármester és a települési képviselők esküt tesznek.

(5) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen, az Mötv. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

(6) Indokolt esetben az ülés folytatódólagosan több napra is összehívható.

⁴12.§ „(1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni a bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint az illetékes megyei kormányhivatal a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával 15 napon belül.”

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli ülés telefonon, vagy elektronikus levélben is összehívható az értesítés napjára, a napirend megjelölésével.

13.§ (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármesterek egyidejű tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti, az SZMSZ általános szabályai szerint.

(2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

⁵(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívó megküldése elektronikus úton, vagy kézbesítő útján történik.

(4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl, tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármesterek, jegyző, bizottságok, tanácsnokok által benyújtott javaslatokat, valamint azokat, amelyek tárgyalását legalább 3 képviselő kérte.

14. § (1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön, tisztségviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
- b) akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
- c) akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
- d) a helyi nemzetiséget érintő ügyekben a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit is,
- e) a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz,
- f) a helyi civil szervezetek képviselőt, véleményezési körükbe tartozó témákhoz.
- g) a Somogy Megyei Kormányhivatal Fonyódi Járási Hivatalának Vezetőjét.

15.§ (1) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

(2) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

(3) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell, és az ülés összehívásáról szóló hirdetményt ki kell függeszteni az Önkormányzat hirdetőtábláján.

16.§ (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart, zárt ülést tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

17.§ A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester a rendzavarót vagy rendzavarókat először figyelmezteti és ha az nem jár eredménnyel, akkor az ülésről kiutasíthatja.

18.§ (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen több, mint 3 képviselő jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 8 napon belül újból össze kell hívni.

(3) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

2. A tanácskozás rendje

19. § (1) A képviselő-testület ülésének elnöke a polgármester.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívásával, az ülés vezetésével kapcsolatos feladatokat az általa kijelölt képviselő-testületi tag, ennek hiányában az alpolgármester látja el.

(3) Ha a polgármester és az alpolgármesterek is akadályoztatva vannak, a képviselő-testület összehívásával, vezetésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.

(4) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.

(5) Az ülés határozatképességének megállapítása után, a polgármester javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére. A képviselő-testület a jegyzőkönyv-hitelesítők személyéről vita nélkül határoz.

20.§ Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
- b) a határozatképesség megállapítása,
- c) javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
- d) az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
- e) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,
- f) tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattétel.

21.§ Az elnök vitavezetési feladatai:

- a) a vita megnyitása,
- b) szavazás elrendelése,
- c) a szavazás eredményének megállapítása,
- d) a döntés kimondása.

22.§ Az elnök napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

23.§ (1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) Ha a rendreutasítás eredménytelen, a bármelyik képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg, vagy az 59.§ (3) bekezdésében foglaltak szerint járjon el. Erről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.

24.§ Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

25.§ (1) Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg. Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.

(2) A tárgyalás során elsőként az előterjesztőnek, a tanácsnoknak és az érintett bizottságoknak kell szót adni. Az előterjesztő a javaslatát a tárgyalás során bármikor módosíthatja.

(3) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalásra a polgármester ad engedélyt, az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(5) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

26.§ (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vita és tárgyalás nélkül állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

(2) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.

(3) Napirendi javaslaton kívül téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

(4) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(5) Az előterjesztés megtételére jogosultak:

- a) polgármester,
- b) képviselő-testület bizottságai,
- c) képviselő-testületi tag,
- d) jegyző.

(6) Előterjesztésnek minősül: a határozat és rendelettervezet, beszámoló, tájékoztató.

(7) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(8) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon - kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.

27. § Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés címét és előadóját,
- b) a jogszabályi háttérrel a korábbi, a tárggyal összefüggő testületi határozatokat,
- c) a helyzetértékelést, az alternatívákat, a lefolytatott egyeztetéseket,
- d) a döntési javaslatot és indokait,
- e) a rendelet-tervezetet, illetve a határozati javaslatot,
- f) a határidő, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megjelölését.

28.§ (1) A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely képviselő indítványt tehet. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 10 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.

(2) Önálló indítvány alapján napirendi pontként csak a 38.§-nak megfelelő rendelet tervezet, vagy határozati javaslat vehető fel.

29.§ (1) A képviselők a tisztségviselőknek, a bizottságok elnökeinek, a jegyzőnek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdés a képviselő-testület ülése előtt legalább 5 nappal írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.

(2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban adja meg válaszát.

30.§ (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a jegyzőhöz, vagy bármely bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés előtt írásban kell benyújtani a képviselő-testület elnökéhez és a megkérdezett személyhez.

(3) Az ülésen az interpelláció 5 percen összefoglalva szóban is indokolható.

(4) Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni.

(5) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 3 percen – viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.

(6) (a) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül és a képviselőket legközelebbi ülésen tájékoztatni.

b) Ha a képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak adja ki megvizsgálás és válaszadás céljából.

(7) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt az adott ülésen tárgyalni kell. Ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.

30.§ A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) polgármesteri beszámoló,
- b) rendelet-tervezet,
- c) beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
- d) sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
- e) kérdés és interpelláció,
- f) tájékoztató és egyéb bejelentés.

31.§ (1) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi javaslat,
- b) módosító javaslat,
- c) bizottsági vélemény.

(2) Módosító javaslattal bármely képviselő és a jegyző is élhet.

32. § (1) A módosító javaslatokat 5 nappal az ülés előtt írásban lehet előterjeszteni. A sürgősséggel tárgyalt napirendhez módosító javaslat az ülésen is előterjeszthető. A módosító javaslatokat indokolni kell.

(2) A módosító javaslat ismertetését követően az elnök a napirend előterjesztőjét érdemi nyilatkozattételre hívja fel.

33. § (1) A felszólalások lehetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás,
- d) személyes megjegyzés.

(2) A meghívottak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

34. § A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésében bármelyik képviselő két percre szót kérhet és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

3. Határozathozatal

35.§ (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

4. Rendeletalkotás

36. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet megalkotására az SZMSZ rendelkezéseit az ebben a címben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

37.§ A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:
a rendelet megalkotásának indokait, szükségességét,
az előzetes hatásvizsgálat eredményét,
az elérni kívánt célt,
az egyes szabályozási megoldások indokait (részletes indokolás),
a tervezetbe beépített, illetve elvetett véleményeket, javaslatokat,
a rendelet-tervezet teljes szövegét.

38.§ A képviselő-testület a szavazás során először a rendelet-tervezetet módosító javaslatokról, majd a rendelet egészéről dönt. Indokolt képviselői javaslatra a képviselő-testület - egyszerű többségű szavazással - részenkénti szavazást is elrendelhet.

39.§ (1) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A rendeletet a helyben szokásos módon ki kell függeszteni, továbbá a képviselő-testület hivatalos lapjában, vagy az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(3) Helyben szokásos mód alatt az Önkormányzat hirdetőtábláján történő közzétételt kell érteni.

(4) A rendeletek kihirdetéséről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

40.§ (1) Az egyszerű többséggel hozható határozat elfogadásához a határozatképes számban jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.

(2) Azt a határozati javaslatot, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni. A képviselő-testület minősített többséggel dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

5. A szavazás módja

41.§ (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(2) A szavazás nyíltan történik kézfeltartással.

42.§ Ha törvény, vagy SZMSZ rendelkezése alapján az adott ügyben titkos szavazással kell dönteni, azt a képviselő-testület megbízatásának időtartamára választott szavazatszámoló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazáshoz szükséges feltételek biztosításáról, szavazólapok előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

43.§ (1) Név szerint szavazást - a Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl - az előterjesztő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A napirend elfogadása tárgyában, ügyrendi kérdésben, továbbá bizottság létszáma és összetétele tekintetében név szerinti szavazás nem indítványozható.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozással szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

44.§ Minősített többség szükséges – a Mötv.-ben meghatározottakon túl – a következő ügyekben:

- a) a képviselő-testület éves programjának elfogadása,
- b) az önkormányzati vagyonnal való rendelkezése,
- c) hitelfelvétel,
- d) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
- e) helyi népszavazás kiírása,
- f) tanácsnok megbízása, megbízatásának visszavonása,
- g) interpellációra adott válasz elfogadása,
- h) polgármester (alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása),
- i) sürgősségi indítvány elfogadása,
- j) közfeladat önkéntes felvállalása,
- k) fegyelmi ügyekben hozott döntés.

45.§ (1) A rendeletek megjelölése tartalmazza:

- a) az önkormányzat megnevezését,
- b) a rendelet évente kezdődő arab sorszámát,
- c) a tárgyi év megjelölését arab számmal
- d) zárójelben a kihirdetésének hónapját római, napját arab számmal,
- e) a rendelet címét „ról”, „ről” végződéssel.

(2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől külön-külön megjelöléssel kell ellátni, amely tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) határozat évente kezdődő arab sorszámát,
- c) a tárgyi év megjelölését,
- d) a képviselő-testület ülésének hónapját római számmal és napját arab számmal.

6. A döntések nyilvántartása

46.§ (1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről a Hivatalban nyilvántartást kell vezetni.

(2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.

(3) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

(4) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát módosítás esetén a módosítások számát kell feltüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatait is.

7. A jegyzőkönyv

47.§ (1) A képviselő-testület üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó - szerkesztett - írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Az írásos jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a napirend előtti felszólalásokat,
- b) a napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, illetőleg hozzászólások lényegét,
- c) a módosító javaslatokat,
- d) a határozathozatal módját,
- e) az elnök intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- f) az ülés befejezésének idejét,
- g) a megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítők aláírását.

(3) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:

- a) meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások az interpellációk, a nem önálló indítványok, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
- c) a jegyző törvényességi észrevétele,
- d) a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
- e) a név szerinti szavazásról készült névsor.

48.§ A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.

49.§ (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző, továbbá a megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítők írják alá.

(3) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Somogy Megyei Kormányhivatalnak, a rendeletek felterjesztéséről haladéktalanul köteles gondoskodni.

(4) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

50.§ (1) A választópolgárok a nyilvános ülés képviselő-testületi előterjesztéseibe és az arról készült jegyzőkönyvbe betekintheznek.

(2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásrendben történhet.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEINEK FELADATA, MŰKÖDÉSE

1. A Bizottság

51.§ (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására és a titkos szavazások lebonyolítására, az alábbi állandó bizottságot hozza létre: Ügyrendi Bizottság.

(2) A bizottságok tagjainak száma: 3 fő.

(3) A bizottság tagjainak nevét, továbbá a bizottság feladat- és hatáskörét részletesen a 3. melléklet tartalmazza.”

(4) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.

(5) A bizottságok tagjaira javaslatot tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) a bizottságok,
- c) bármely képviselő.

(6) A települési képviselők vagyonnyilatkozatának vizsgálatát az Ügyrendi Bizottsága végzi. Az egyes vagyonnyilatkozatokat e bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(7) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(8) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.

(9) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

52.§ (1) A bizottságok az általuk meghatározott feladataik ellátására és jogköreik gyakorlására albizottságot hozhatnak létre.

(2) Az albizottság létszámának meghatározása, elnökének és tagjainak megválasztása a bizottság hatáskörébe tartozik. Az albizottság elnöke csak képviselő lehet.

53.§ (1) A bizottság a képviselő-testület döntése alapján előterjesztéseket készít. Véleményezi azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.

(2) Minden esetben csak az illetékes bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé a következő ügyek:

- a) fegyelmi ügyek
- b) polgármester, alpolgármester illetményével, tiszteletdíjával jutalmával kapcsolatos előterjesztések.

(3) A bizottság dönt a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben is.

54.§ (1) A bizottságok feladataikat, hatáskörüket - testületként - ülésükön gyakorolják.

(2) A bizottságok szükség szerint, saját munkatervüknek megfelelően üléseznek. A bizottság ülését a polgármesternek, a bizottság elnökének, illetve tagjai többségének az indítványára a bizottság elnöke összehívja.

(3) A bizottságok üléséről - az ülés időpontjának, helyének és a javasolt napirendjének megjelölésével - legalább 5 munkanappal korábban a bizottság tagjait, a polgármestert és a jegyzőt írásban vagy más megfelelő módon értesíteni kell, az írásbeli előterjesztések egyidejű kiküldésével.

(4) A bizottságok ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek:

tisztségviselők,
bármelyik képviselő,
a Hivatal illetékes szervének megbízottja,
a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.

(5) A bizottságok üléseire a képviselő-testületre vonatkozó előírások érvényesek.

55.§ (1) A bizottságok döntéseiket határozatok formájában, egyszerű szótöbbséggel hozzák meg.

(2) A bizottságok ülését az elnök, távollétében a bizottság képviselő tagjai közül egyszerű szótöbbséggel választott alelnök, ha ő is távol van, a bizottság által választott képviselő bizottsági tag vezeti.

56.§ (1) A bizottságok határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésükre és tagjaikra nézve hozhatnak.

(2) A képviselő-testület bizottságai a Hivatalhoz irányuló megkereséseiket a polgármester útján terjeszthetik elő.

57.§ (1) A bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendeket, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A nemzetiségi véleményeket kívánság szerint rögzíteni kell.

(2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, és a jegyző írja alá, majd az elnök megbízásából a Hivatal kijelölt szervei megküldik a bizottság tagjainak, a tisztségviselőknek és a jegyzőnek. A jegyzőkönyvet a képviselők bármikor megtekinthetik.

(3) A bizottságok működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

2. A települési képviselők

58.§ (1) A képviselőt a Mötv.-ben és az SZMSZ-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen esküt tesz.

59.§ (1) A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, az ülésekről való távolmaradását akadályoztatása esetén a polgármesternek írásban bejelenteni,
- b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
- c) a vele szemben felmerült kizárási okot a napirend tárgyalása előtt bejelenteni,
- d) választóival megfelelő kapcsolatot tartani (beszámoló, fogadóóra).

(2) A települési képviselők, a tanácsnokok és a képviselő-testületi bizottságok tagjainak juttatásáról, költségterítéséről és tiszteletdíjáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

(3) A képviselő-testület bármely tagjának javaslatára rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki

- a) személyes érintettségével kapcsolatos bejelentési kötelezettségét elmulasztotta,
- b) az ülésen másokat sértő, a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést használ, magatartást tanúsít,
- c) a napirendtől – a polgármester felszólítása ellenére – ismételten eltér,
- d) eskütételét követően három hónapon belül a Kormányhivatal által szervezett képzésen nem vesz részt,
- e) három egymást követő testületi ülésen nem jelenik meg és távolmaradását nem menti ki.

(4) A rendbírság összege alkalmanként legfeljebb 10.000 forint, kiszabásához a képviselő-testület minősített többsége szükséges.

60.§ (1) Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül, az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyony nyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyony nyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyony nyilatkozatát.

(2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

(3) A vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság (a továbbiakban: vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi. Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására az önkormányzati képviselő köteles saját, valamint a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

61.§ (1) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti írásban a polgármesternél.

(2) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármester az érkezéstől számított 3 munkanapon belül átadja a képviselő-testület Ügyrendi Bizottságának, amely azt kivizsgálja.

(3) A bizottság előterjesztése alapján, a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

3. A polgármester

62.§ a) A polgármester a jogszabályok által meghatározott kereteken belül – főállásúként, foglalkoztatási jogviszonyban – látja el feladatait és gyakorolja önkormányzati és hatósági hatásköreit.

b) A polgármester megválasztásakor, majd az követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(2) A polgármester a bizottságok működésével összefüggésben: indítványozhatja a bizottság összehívását,

felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit; a felfüggesztett döntés a képviselő-testület soron következő ülésén határoz,

a bizottság elnöke tekintetében dönt a kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(3) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (véssz helyzetben) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.

(4) A (3) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

(5) A polgármester illetményének növelésére, valamint utalványozási jogkörére – törvényi keretek között – az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

(6) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyekre vonatkozó döntési jogköre a következő ügyekre terjed ki:

- a) döntés pályázat benyújtásáról,
- b) pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítése, egyéb nyilatkozatok megtétele,
- c) halasztást nem tűrő beruházás, felújítás megrendelése.

4. Az alpolgármester

63.§ (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül 1 fő, társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület dönt az alpolgármester tiszteletdíjának mértékéről.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával, látja el feladatait.

(4) Az alpolgármester feladata különösen:

- a) a testület elé kerülő anyagok kidolgozásában való részvétel,
- b) kapcsolattartás gazdasági, társadalmi szervezetekkel,
- c) a képviselők, a bizottságok munkájának a segítése.

5. A tanácsnokok

64.§ (1) A képviselő-testület a képviselők közül a polgármester javaslatára tanácsnokot választhat egyes önkormányzati feladatkörök felügyeletének ellátására.

(2) A tanácsnokok által ellátandó feladatkörök:

- a) vagyongazdálkodás,
- b) költségvetés,
- c) település üzemeltetés,
- d) település fejlesztés,
- e) idegenforgalom,

f) civil és kulturális kapcsolatok.

(3) A tanácsnokok feladatkörükben:

- a) a polgármester megbízása alapján képviselhetik az önkormányzatot,
- b) nevük mellett használhatják a feladatkörüknek megfelelő tanácsnok elnevezést,
- c) a hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől feladatkörükbe tartozó felvilágosítást és közreműködést kérhetnek,
- d) véleményezik a feladatkörükbe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket,
- e) figyelemmel kísérik a feladatkörükkel összefüggő képviselő-testületi döntések végrehajtását.

(4) A tanácsnoki megbízás megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) visszavonással.

(5) A képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával a tanácsnoki megbízást - amennyiben a tanácsnok tevékenysége sérti az önkormányzat érdekeit, illetve az ellentétes a képviselő-testület döntéseivel, álláspontjával - visszavonhatja.

(6) A tanácsnokokra eltérő szabályozás hiányában a bizottsági elnökökre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6. A jegyző

65.§ (1) a) A polgármesterek - pályázat alapján - jogszabályban meghatározott képesítéssel rendelkező jegyzőt és aljegyzőt neveznek ki, határozatlan időre.

b) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatok ellátására a Hivatalban foglalkoztatott – megfelelő iskolai végzettségű köztisztviselő bízható meg. Amennyiben a Hivatalban megfelelő iskolai végzettségű köztisztviselő nincs, úgy a jegyzői feladatok ellátására másik Hivatal jegyzője is felkérhető.

(2) A Hivatalt a jegyző vezeti.

(3) a) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat, a Hivatal köztisztviselői tekintetében.

b) A Mötv. 81. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben a jegyző - döntését megelőzően - írásban a polgármester egyetértését kéri.

c) Az egyetértés kérdésében a polgármester 3 munkanapon belül dönt.

66.§ (1) A jegyző a polgármester irányítása mellett gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:

- a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok és a működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
- c) írásban vagy a testületi ülésen jegyzőkönyvbe foglaltan jelzi, ha a testületek és a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel,
- d) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- e) rendszeresen tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
- f) gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- a) szervezi, összehangolja a Hivatal munkáját,
- b) részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
- c) gondoskodik a bizottságok működési feltételeinek biztosításáról,
- d) gondoskodik a képviselői adatigénylések teljesítéséről.

(3) Amennyiben a jegyző jogszabálysértést észlel, köteles azt a testület ülésén szóban jelezni, valamint jelzését írásban az ülésről készült jegyzőkönyvhöz mellékelni.

7. A Hivatal

67.§ (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – közös önkormányzati hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, önkormányzati valamint az államigazgatási hatósági ügyek döntésre való elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza az egységes hivatal belső szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges feltételeket, a működési és fenntartási költségeket.

(3) A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembe vételével teszi meg.

68.§ A Hivatal belső tagozódása:

A székhelytelepülésen működő hivatal 9 fővel, a gamási kirendeltség 2 fővel látja el feladatát. Visz és Somogybabod településeken a hét meghatározott napján ügyfélszolgálati megbízott működik.

⁶69.§

8. Közmeghallgatás

70.§ (1) A képviselő-testület minden évben közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyét 8 nappal megelőzően a lakosság tudomására kell hozni.

(2) A munkaterv meghatározhatja, hogy mely napirendek megtárgyalása történik közmeghallgatással egybekötve.

(3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testület összehívására és lefolytatására az SZMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

71.§ (1) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a tisztségviselők, a Hivatal vezetői, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetői.

(2) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólalhatnak fel.

(3) Az állampolgárok és a (2) bekezdésben említett szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyre a megkérdezett válaszol.

72.§ (1) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely (aki) az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.

(2) A felszólaló részére a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről 5 napon belül, írásban a polgármester, az alpolgármester, vagy a jegyző ad választ.

9. Helyi népszavazás

73.§ A helyi népszavazásra a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló törvényben, valamint külön önkormányzati rendeletben meghatározottak az irányadók. (A 73.§-t és az azt megelőző alcímet megállapította a 9/2014. (IX. 30.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2014. X. 1.-től.)

VI. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

74.§ (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

75.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot.

(2) A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.

76.§ (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az beszerzésekről, beruházásokról, megrendelésekről egymillió forint értékhatárig – a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.

(2) Az önkormányzat törzsvagyónának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyakról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

(3) A település vagyoni helyzetének alakulásáról a képviselő-testület a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatja.

VII. Fejezet

Gamás Község Önkormányzata és a Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködése

77.§ (1) A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a roma nemzetiségi önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztás és a felelősség rendjét.

(2) A szabályozás kiterjed:

- a) a roma nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges irodahelyiség ingyenes használatára, tárgyi, technikai eszközök ingyenes használata a helyiség infrastruktúrájához szükséges rezszi és fenntartási költségek viselésére
- b) a roma nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésére (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés, postázás, testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása)
- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése a testületi és tisztségviselői döntés hozatalához kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása
- d) a költségvetés előkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére
- e) a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére
- f) a beszámoló elkészítésének és jóváhagyásának rendjére
- g) a vagyontárgyak kezelésének rendjére
- h) a számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének rendjére
- i) a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére

(3) Gamás község Önkormányzata a Közös Önkormányzati Hivatal útján segíti a Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkáját.

(4) Gamás község Önkormányzata szakmai segítséget nyújt a különböző pályázati lehetőségek feltárásában, közreműködik a regionális és országos pályázatok elkészítésében – további területek: foglalkoztatással kapcsolatos lehetőségek biztosítása kisebbség köréből a települési önkormányzat keretén belül.

(5) A képviselő-testület a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége ellátásához rendelkezésre bocsát egy helyiséget a Gamás, Fő u.83. szám alatti hivatali épületben, ahol telefonvonalat és internet használatot biztosít.

VIII. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

78.§ (1) Ez a rendelet kihirdetésének napján lép hatályba.

(2) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007. (VII.25.) önkormányzati rendelet.

(3) Az SZMSZ kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt kell alkalmazni.

Tóth Péter
polgármester

Jurics Tamás
jegyző

A rendelet kihirdetve: Gamás, 2014. december

Jurics Tamás
jegyző

⁷1. melléklet, a .../2014. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

A polgármester részére átruházott feladat és határhörök

1. Elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre.
2. Az önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetői tekintetében munkáltatói jogok gyakorlása, kivéve a kinevezés, fegyelmi eljárás és munkaviszony megszűnése.
3. A község címere használatának engedélyezése.
4. A rendezvények helyszínének megállapítása, a nemzeti és községi ünnepeken az ünnepi szónok felkérése.
5. Az önkormányzat tagsági jogait érintő döntés.
6. Közterület foglalási engedély, közútkezelői nyilatkozat, tulajdonosi hozzájárulás kiadása.
7. Szociális tűzifa elbírálása
8. Települési támogatások elbírálása

⁸2. melléklet a .../2014. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

⁹3. melléklet a .../2014. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatáskörei

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatáskörei:

1. Jogszámban meghatározott választás, szavazás, titkos szavazás lebonyolítása
2. Polgármester illetménye, jutalmazása, alpolgármester tiszteletdíja, jutalmazása kapcsán előterjesztés megtétele
3. Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos teendők ellátása
4. Összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása
5. Egyéb, a Képviselő-testület által meghatározott feladatok

¹⁰4. melléklet a .../2014. (XII. ...) önkormányzati rendelethez
Az Önkormányzat kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységeiről

A kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységekről

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási Tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
013320	Közttemető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (nem szociális bérlakás)
018010	Önkormányzat elszámolásai a központi költségvetéssel
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenység
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041232	START-munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
045160	Közutak,hidak,alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
052020	Szennyvíz gyűjtése,tisztítása,elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közüvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084032	Civil szervezetek programtámogatása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
107051	Szociális étkezés
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

¹¹5 melléklet a .../2014. (XII. ...) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat Társulásai

Gamás Község Önkormányzata az alábbi társulásoknak tagja:

- Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
- Balatonlellel Közös Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálat és Belsőellenőrzési Társulás
- Délnyugat Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás

Egységes szerkezetbe foglalva: 2022. január

Gál Marianna
jegyző

Gamás Község Önkormányzatának



Helyi Sportfejlesztési Konceptiója

Készült: 2022. január 18.

Hatályos: 2022-2026.

Elfogadva: A Képviselő-testület ¹⁹./2022. (I.27.) számú határozatával

Tartalomjegyzék

1. Helyi sportfejlesztési koncepció célja
2. Helyzetelemzés
3. Gamás Község Önkormányzatának sportfejlesztési koncepciója és eszközei
4. Sportvagyon
5. Kapcsolatok

1. Helyi sportfejlesztési koncepció célja

A koncepció célja, hogy megalkotásával az önkormányzat igazodjon és irányt tartson a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben valamint a sportról szóló 2004. évi I. törvényben rögzítettekhez, miszerint az önkormányzat, az oktatási intézmények, az egyesületek és egyéb sportszervezetek egymást kiegészítő tevékenységét illetően irányt mutatóan és összehangoltan jelenjen meg a társadalmi életben valamint felvázolja a település sportéletének jövőképét és célrendszerét illetve kiemelten támogassa azokat. Kiemelt cél, hogy a testnevelés és a sport területén működő szervezetek, egyesületek számára és az oktatási intézményeknek valamint az egyéneknek is egyaránt lehetőséget, megfelelő környezetet, helyszínt biztosítsunk a településünkön a különböző sportok és szabadidős tevékenységek folytatásához, a rendszeres testmozgás elősegítéséhez. A sport és a rekreációs tevékenységek egyaránt hozzájárulnak az ember mentális és fizikális egészségének megtartásához.

2. Helyzetelemzés

A helyzetelemzés a jelenlegi állapotok felmérését, fejlesztendő területek meghatározását célozza meg. Gamás település csodálatos környezeti adottságokkal bír, sok az erdő, mező, a jó levegő biztosított számos kültéri sport és szabadidős tevékenység művelésére. Településünk sportéletének jelenlegi mozgatórugója maga az önkormányzat, az IKSZT és a Gamási Sportegyesület, illetve a Gamási Ifjúsági Egyesület. Az iskola mindennapos testnevelés óráit az önkormányzat tornaszobájában valósítja meg az intézmény valamint ezt a tornaszobát használják rossz idő esetén a helyi óvodások is, sajnos tornateremmel/tornacsarnokkal a településünk nem rendelkezik. Aktív

sportolásra ad lehetőséget rektorán burkolatú sportpályánk, a füves focipályánk valamint a betonozott mini kosárlabdapálya. A rektorán burkolatú pályán tavasztól –ősz végéig heti rendszerességgel szervezeten biztosítunk sportolási lehetőséget a településen élő gyerekeknek, fiataloknak, felnőtteknek egyaránt. Fontos és egyre nagyobb számban jelenik meg a gyermekek körében a gyógytestnevelés a gyógytorna szükségessége melyet már óvodáskortól szakképzett gyógypedagógusok látnak el, de sajnos az óvodában erre kialakított, elkülönített terem nincs ezért az iskola/ önkormányzat tornaszobáját veszik igénybe erre a célra. Sajnos kijelenthetjük, hogy településünkön főként a zárt, beltéri sportolás lehetőségét illetően jóval elmaradnak rendelkezésünkre álló infrastruktúrák a 21-ik század igényeitől, technikai alapvetéseitől. Nincs konditermünk vagy fitness helyiségünk, nincs idősök számára alkalmas különterem időstornára, jógára, pilatesre... csecsemőknek, gyerekeknek korai fejlesztőtornára. A kültéri sportolási lehetőségek terén növekedést sikerült elérni valamelyest hiszen megépült az új rektoránpálya, parkok létesülnek és játszóterek de zárttérben való sportolásra alkalmas szabadidős helyiségünk nincs, a meglévő tornaszobánk állapota folyamatosan romlik, nagyobb mértékű felújítást igényel.

3. Gamás Község Önkormányzatának Sportfejlesztési Konceptiója, **Célok, Eszközök**

Megállapítható, hogy az utóbbi 10 évben országos szinten is egyre nagyobb prioritással bír a sport és a szabadidős tevékenységek. Átalakult az intézményi testnevelés, nagyobb teret és hangsúlyt kap a szabadidőnkben végezhető sportok, jelentős hangsúlyt kap a gyermekek, fiatalok szervezett sportolási lehetőségei, a felnőttek és az idősök aktív sportja. Ezen törekvések mellé kívánja

önkormányzatunk is helyezni a sportfejlesztési koncepcióját új sportlétesítmény létrehozásával, amely hozzájárul a rendszeres testmozgás feltételének biztosításához. Kizárólag olyan létesítmény fejlesztése vagy kialakítása támogatható melyet az önkormányzat területén működő köznevelési intézmények gyermekei és tanulói rendszeresen használnak, ezzel is kifejezve az önkormányzat elkötelezettségét a diák és utánpótlás sport valamint az óvodai és iskolai szabadidőssportok megvalósítása mellett.

Célok

- Meg kell őriznünk a településünkön működő sportegyesületet
- Támogatni kell a működő Gamási Ifjúsági Egyesületet
- Növelni kell a szabadidőssportokban, tömegsportokban résztvevők számát
- A labdarúgás bajnoki rendszerbe való visszatérését kezdeményezni/utánpótlás szervezése
- Új, eddig helyben ritkábban gyakorolt sportok népszerűsítése
- Sportolási lehetőségek bővítése, feltételek javítása, további sportolási lehetőségek biztosítása
- Szabadidőssportban nagyobb programkínálat
- Csatlakozás több országos sport és szabadidősmozgalomhoz, csoporthoz
- Sportesemények szervezése
- Gyermek és ifjúsági sportok propagálása
- Gyógytornák, fejlesztőtornák, egészségmegőrző tornák szervezése gyermekkortól – időskorig.
- Környezetünk adta lehetőségek kiaknázása a sportterén és a szabadidőstevékenységekben
- Tornaszoba fejlesztés, felújítás
- Új sporteszközök beszerzése

- EgészségPont kialakítása

Eszközök

- Egyesületek számára a település költségvetéséből tervezetten gazdasági, anyagi támogatás biztosítása. Pályázati lehetőségek segítése.
- Sportolásra alkalmas helyszínek (füvespálya, betonpálya, rekortánpálya) folyamatos karbantartása, álagának megóvása, javítása
- Éves rendezvény programtervben sport és szabadidősrendezvények tervezése
- Sportmozgalmak megkeresése, azokhoz való csatlakozás, kihívások teljesítése
- Rekreációs sportprogramok szervezése
- Településünkön túraútvonalak tervezése, felfestése
- Gyalogos, kerékpáros túrák szervezése, tájfutás népszerűsítése
- Pályázati források keresése tornaszoba felújításra, Egészség Pont kialakításra
- Új sporteszközök beszerzése: kültéri és beltéri fitnessgépek, kültéri és beltéri pingpong asztalok,
- Tollaslabda, röplabdapálya kialakítása

4. Sportvagyon

Az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények kül – és beltéren egyaránt (sportpályák, parkok, játszóterek, tornaszoba, sportöltöző) álagának megóvása ezek fejlesztése az önkormányzat feladata, hiszen ma már nélkülözhetetlen a teljes, minőségi, egészséges élet megéléséhez a sport és a szabadidős tevékenységek folytatása.

5. Kapcsolatok

Az önkormányzat törekvése a jó kapcsolat és konstruktív együttműködés folytatása a helyben található intézmények (iskola, óvoda, egyesületek, IKSZT,) képviselőivel és a helyben élő valamely sportot kiemelkedően végző vagy sportot oktató egyénnel a közös célok meghatározása és kitűzése a sport és a szabadidőssportok terén.

Gamás, 2022. január 18.


Tóth Péter
polgármester



11

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal 2.		
Érkezett: 2022. január 26.		
Ür.szám: 6914/431-1/2022.		
Füirat:	Mellékletek:	Ügyintéző: ne!



PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A Magyar Falu Program keretében „Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása”

című

alprogramhoz

A kiírás kódszáma: MFP- BJA/2022

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	3
1.1. A pályázati kiírás indokoltsága és célja	3
1.2. A rendelkezésre álló forrás	3
2. A pályázat célja, támogatható tevékenységek	3
2.1. A projekt keretében támogatható tevékenységek	4
2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek	4
2.1.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	4
2.1.3. Önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenység	4
2.2. Nem támogatható tevékenységek	4
2.3. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások	5
2.4. A projektvégrehajtás időtartama	5
2.4.1. A projekt megkezdése	5
2.4.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam	5
2.5. Eredménymutató	5
2.6. Fenntartási kötelezettség	5
2.7. Biztosítékok köre	6
2.8. Saját forrás	6
3. A pályázat benyújtásának feltételei	6
3.1. Pályázók (Jogosultak) köre	6
3.2. Támogatásban nem részesíthetők köre	6
3.3. A pályázat benyújtásának határideje és módja	6
3.4. Kiválasztási kritériumok	7
3.4.1. Jogosultsági (formai) kritériumok	7
3.4.2. Tartalmi értékelési szempontok	7
3.5. Hiánypótlás és tisztázó kérdés	7
4. A finanszírozással kapcsolatos információk	8
4.1. A támogatás formája	8
4.2. A projekt maximálisan igényelhető támogatási összege	8
4.3. Támogatási összeg finanszírozása	8
4.4. Az elszámolható általános költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások	8
4.5. A támogatás folyósítása	8
4.6. Nem elszámolható költségek köre	9
4.7. ÁFA levonási jog	9
5. Döntésről való értesítés, támogatói okirat kiadásának rendje	9
5.1. Jogorvoslat	9
6. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	10
7. Ügyfélszolgálatok elérhetősége	10
8. Mellékletek	10

1. Bevezető

A Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: Támogató) pályázatot hirdet a Magyar Falu Program keretében Magyarország területén működő 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú települések önkormányzatai/ önkormányzatok társulásai (a továbbiakban: önkormányzat) számára **járdák fejlesztésének** támogatására (a továbbiakban: kiírás).

A pályázatok feltételeit jelen kiírás és az „Általános Útmutató a Magyar Falu Program keretében 2022. évben meghirdetett kiírásokhoz” (a továbbiakban: Útmutató 2022.) című dokumentumok tartalmazzák.

1.1. A pályázati kiírás indokoltsága és célja

A vidéki települések épített környezetének infrastrukturális állapota az elmúlt évek fejlesztései ellenére is elmarad a városokétól. Szinte valamennyi hazai település esetében beszélhetünk felújításra szoruló járdáról. Az 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú települések esetében ez hatványozottan igaz. A kisebb településeken a gondos gazdálkodás ellenére sem tudnak forrást biztosítani ezen felújítási munkákra.

Magyarország Kormányának alapvető célja a vidéki települések népességmegtartó és népességnövelő erejének fokozása. Ezen céllal összhangban az alprogram vonatkozásában a Kormány célul tűzte ki a vidéki térségek közlekedési infrastruktúrájának fejlesztését, ezáltal az alapvető szolgáltatások hozzáférhetőségének javítását, a településkép épülését, ezzel elősegítve a lakosság életminőségének javulását.

Jelen támogatás megoldási javaslatot tartalmaz az **5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú településeken található járdák építésének, felújításának támogatására.**

1.2. A rendelkezésre álló forrás

A kiírás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg:

3 000 000 000 forint,

amelynek előirányzati fedezetét a Miniszterelnökség hazai forrásból biztosítja Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 1. melléklet XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap 2. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Gazdaság újraindítását szolgáló miniszterelnökségi fejezeti kezelésű előirányzatok, 1. Magyar Falu Program jogcímcsoport terhére.

A pályázatonként maximálisan igényelhető támogatási összeg mértékét jelen kiírás 4.2. pontja tartalmazza.

2. A pályázat célja, támogatható tevékenységek

A pályázati kiírás célja az **5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú települések járdái építésének, felújításának támogatása**, és ezáltal a vidéki kistelepülések hátrányainak mérséklése, az életminőség javítása.

2.1. A projekt keretében támogatható tevékenységek

2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

- Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanon történő **új, szilárd burkolatú járda építésének támogatása** (anyag - például: térkő, zsaluanyag, stb. - és munkadíj);
- Szilárd burkolatú járda **javításának, felújításának** - anyag és munkadíj - támogatása (önkormányzat vagy a Magyar Állam tulajdonában és a Magyar Közút Nonprofit Zrt. vagyonkezelésében lévő ingatlanokon elhelyezkedő járdákhoz).

2.1.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek

Önállóan nem, csak a 2.1.1. pontban felsorolt tevékenységekkel **együtt** támogatható tevékenységek:

Az összes elszámolható költségre vetítve legfeljebb 7%-os támogathatóság (lásd még jelen kiírás 4.4. pontja):

- projekt-előkészítési, tervezési költségek;
- projektmenedzsment költsége;
- közbeszerzési eljárások lefolytatásának díja;
- műszaki ellenőri szolgáltatás költsége.

2.1.3. Önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenység

Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása. (Lásd még: jelen kiírás 4.4. pontja.)

Figyelem! A felhívás 4.4. pontja az elszámolás tekintetében költségkorlátokat tartalmaz.

2.2. Nem támogatható tevékenységek

A kiírás keretében a 2.1. pontban és alpontjaiban meghatározott tevékenységeken **túlmenően más tevékenység nem támogatható**, különös tekintettel a jelen kiírás 4.6. és az Útmutató 2022. 3.6. pontjában foglaltakra, továbbá:

- nem nyújtható be támogatási igény olyan műszaki, szakmai tartalmú fejlesztésre, amelyre a *Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet - A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai, 1. Előirányzatok és támogatások 3. A helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai 3.5. „Belterületi utak, járdák, hidak felújítása jogcím”* tekintetében az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” című pályázati kiírásra benyújtott és Támogatói Okirattal rendelkező, folyamatban-, vagy fenntartási időszakban lévő fejlesztések (megvalósítási hely(ek) tekintetében);
- a 2.1.3. pontban meghatározott tevékenységen túli kommunikációs költségek (például: weblap létrehozása; weblap üzemeltetési költségei; domain díj, stb.).

2.3. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatott tevékenységek megvalósítása során a hatályos, építésre vonatkozó jogszabályok, valamint az Ütügyi Műszaki Előírások (5. számú melléklet) betartása kötelező.

A Pályázónak figyelembe kell vennie, hogy a támogatott tevékenységgel létrehozott eredményeknek meg kell felelniük az alábbi elvárásoknak is:

- a projekt keretében beszerzett járda felújításhoz **szükséges anyagokat a 2.4.2. pontban meghatározott időtartam végéig szükséges beépíteni** a Támogatói Okirattal jóváhagyott ingatlanokon (megvalósítási helye(ke)n);
- a projekt keretében támogatott tevékenységek megvalósulását - kizárólag anyagvásárlás esetén az anyag(ok) felhasználását, beépítését - az elszámolás és beszámoló keretében **felmérési naplóval, műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvvel és minimum 3 db fényképpel is szükséges igazolni.**

2.4. A projektvégrehajtás időtartama

2.4.1. A projekt megkezdése

Jelen pontot az Útmutató 2022. 3.3. pontja tartalmazza.

2.4.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésére a Támogatói Okirat hatálybalépésétől (közlésétől) számított **legfeljebb 18 hónap áll rendelkezésre.**

Jelen kiírás keretében **a projekt fizikai befejezését a beszerzett anyagok felhasználásával létrehozott / megvalósított / felújított járda műszaki átadása** jelenti. (Több járdaszakaszt érintő fejlesztés esetén a legkésőbbi műszaki átadás időpontja tekintendő a projekt fizikai befejezésének.)

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.4. pontja tartalmaz.

2.5. Eredménymutató

A projekt befejezésekor az elszámolás részeként a Kedvezményezettnek az alábbi adatokról kell információt szolgáltatni:

Eredménymutató	Mértékegység
A fejlesztés keretében megvalósított új szilárd burkolatú járda hossza	m
A fejlesztés keretében felújított szilárd burkolatú járda hossza	m

2.6. Fenntartási kötelezettség

A beruházás vonatkozásában fenntartási kötelezettség az elszámolás jóváhagyásáról szóló döntés hatályba lépését követő hónap első napjától számított **öt éven át** tart.

A Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása” pályázati kiírás

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.8. pontja tartalmaz.

2.7. Biztosítékok köre

A Pályázók körének jelen pályázati konstrukcióban nem kell biztosítékot nyújtania.

2.8. Saját forrás

A támogatás folyósításának nem feltétele saját forrás biztosítása/rendelkezésre állása.

3. A pályázat benyújtásának feltételei

3.1. Pályázók (Jogosultak) köre

Jelen kiírásra pályázatot nyújthatnak be:

- Helyi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek (GFO 321) esetén:
azok a települések, ahol az állandó lakosságszám 5000 fő, vagy ez alatti, a 2021. január 1. napján a Belügyminisztérium által kezelt adatok alapján;
- Helyi önkormányzatok társulása (GFO 327) esetén:
azok a társulások, amelyeknek a fejlesztés helye szerinti tagtelepülésen (projekt megvalósulási helyszínén) az állandó lakosságszám 5000 fő, és ez alatti, a 2021. január 1. napján a Belügyminisztérium által kezelt adatok alapján.

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.1. pontja tartalmaz.

3.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

Jelen pontot az Útmutató 2022. 2.1.1. pontja tartalmazza.

3.3. A pályázat benyújtásának határideje és módja

A pályázatot kizárólag elektronikus úton, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által a Magyar Falu Program végrehajtására létrehozott és üzemeltetett elektronikus benyújtó felületen keresztül lehet benyújtani. A pályázatot benyújtó önkormányzatnak/társulásnak rendelkeznie kell hivatali kapuval.

A kapcsolattartás kizárólag a hivatali kapun keresztül, elektronikus úton történik.

Jelen kiírás keretében a **pályázatok benyújtására**

2022. január 03. és 2022. február 08. között van lehetőség.

A határidő elmulasztása jogvesztő!

A pályázat módosítására - a hiánypótlásra vonatkozó szabályok kivételével - a benyújtást követően nincs lehetőség!

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.2.1. pontja tartalmaz.

3.4. Kiválasztási kritériumok

3.4.1. Jogosultsági (formai) kritériumok

- A pályázat (elektronikus benyújtó felület) valamennyi rovata ki van töltve, és minden kérdésre választ ad;
- a pályázat benyújtására jogosult a jelen kiírás 2.1. pontjában szereplő támogatási kategóriák szerinti tevékenységek megvalósítására nyújtotta be a pályázatot;
- a kötelező nyilatkozatok kitöltésre kerültek, azok hitelesek, teljes körűek és nem valótlan tartalmúak;
- a kötelező csatolandó mellékletek megfelelő tartalommal és határidőben benyújtásra kerültek.

3.4.2. Tartalmi értékelési szempontok

A döntést megalapozó főbb értékelési szempontok:

- a Pályázó adóerő-képessége, melyet a *Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről* szóló 2021. évi XC. törvény II. melléklet 1.3. pontja szerint kell figyelembe venni;
- a fejlesztés megvalósításának helye a *kedvezményezett járások besorolásáról* szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet alapján;
- a fejlesztés megvalósításának helye a *kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről* szóló 105/2015. (IV.23.) Korm. rendelet alapján;
- a Magyar Falu Program jelen pályázati kiírásához való viszonya, indokoltsága, célja, részletes szakmai tartalma, komplexitása, viszonya más korábbi és tervezett települési fejlesztésekkel;
- a projekt keretében meghozott környezettudatosági intézkedések, ezek társadalmi hatása, fenntarthatósága.

A döntést megalapozó főbb értékelési szempontok mellett **különösen támogathatók:**

- ha járda építésénél vagy felújításánál a helyi lakosság **társadalmi munkában** kerül bevonásra.

3.5. Hiánypótlás és tisztázó kérdés

A befogadott pályázatok jogosultsági (formai) értékelését a Kincstár végzi. Ha a pályázat hiányos, hibás, úgy a Kincstár pályázatonként **egy alkalommal** hiánypótlásra történő felszólítást bocsát ki (a továbbiakban: hiánypótlás). A Pályázó a hiánypótlást **6 napon belül** köteles teljesíteni.

A határidőn túl beérkezett hiánypótlást a támogató nem köteles figyelembe venni, így a támogató a pályázatot elutasíthatja, illetve a döntés a határidőben rendelkezésre álló dokumentumok alapján kerül meghozatalra.

A további szabályokat az Útmutató 2022. 2.2.2. és 2.2.3. pontja tartalmazza.

4. A finanszírozással kapcsolatos információk

4.1. A támogatás formája

A Magyar Falu Program keretében nyújtott támogatás **vissza nem térítendő, 100%-os támogatási intenzitású hazai támogatásnak** minősül.

4.2. A projekt maximálisan igényelhető támogatási összege

10 000 000 forint.

4.3. Támogatási összeg finanszírozása

A támogatás 100%-ban előfinanszírozással történik, a jelen kiírás 4.5. pontjában leírtak szerint.

4.4. Az elszámolható általános költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költség típusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni:

Költség típus	Mértéke az összes elszámolható költségre vetítve
I. Projekt-előkészítési, tervezési költségek - Pályázati dokumentáció összeállítása - Műszaki/építészeti tervdokumentáció elkészítése - Tervezés, engedélyezés - Hatósági eljárások költsége - Szakértői vélemény költsége	legfeljebb 7%
II. Közbeszerzési eljárások lefolytatása - Közbeszerzési dokumentáció összeállítása - Közbeszerzési tanácsadói tevékenység - Közbeszerzési eljárás díja	
III. Műszaki ellenőri szolgáltatás - Független műszaki ellenőri szolgáltatás költsége és a kapcsolódó engedélyek és egyéb hatósági díjak	
IV. Projektmenedzsment költsége	
V. Tájékoztatás és nyilvánosság költségei	

A tájékoztatás és nyilvánosság biztosításával, valamint a közbeszerzési eljárással kapcsolatos további szabályokat az Útmutató 2022. 5.6. és 3.9. pontja tartalmazza.

Az önállóan támogatható tevékenységekre vonatkozóan meghatározott maximálisan igényelhető támogatási összegbe beleszámítandó az önállóan nem támogatható tevékenységekre igényelhető támogatási összeg is.

4.5. A támogatás folyósítása

A megítélt támogatási összeget a Kincstár a Támogatói Okirat kiállítását követő **öt napon belül** átutalja a Kedvezményezett nevére szóló, a pályázatban megadott bankszámlaszámra.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.2. pontja tartalmaz.

4.6. Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem kapcsolódik jelen kiírás önállóan támogatható, valamint önállóan nem támogatható, választható tevékenységeit tartalmazó pontjaiban szereplő tevékenységekhez, különösen az alábbiakhoz kapcsolódó költségek:

- korábbi hazai és/vagy európai uniós projekt keretében már támogatásra került projektelemek elszámolása;
- saját teljesítés;
- munkavégzéshez szükséges eszközök vásárlása, bérlete;
- használt anyag vásárlása és/vagy beépítése¹;
- jelen pályázat keretében megvalósítandó felújításon, korszerűsítésen túlmutató beruházások költségei;
- járműbeszerzés;
- sikerdíj;
- egyszer használatos eszközök, forgóeszközök beszerzése, melyek fenntartása hosszú távon nem biztosított, így a jogszabályokban szereplő ilyen jellegű tételek költsége nem elszámolható
- a pályázati célhoz nem kapcsolódó költségek.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.6. pontja tartalmaz.

4.7. ÁFA levonási jog

Jelen pontot az Útmutató 2022. 3.7. pontja tartalmazza.

5. Döntésről való értesítés, támogatói okirat kiadásának rendje

A Támogató a benyújtott pályázat támogathatóságáról a pályázat beadására nyitva álló hatánapot követő 65 napon belül dönt. A Támogató döntéséről a Kincstár elektronikus úton értesíti a Pályázót.

Amennyiben a Támogatói Okirat kiállításának feltétele valamilyen, jelen kiírás szerint kötelező dokumentum benyújtása, a Pályázónak legkésőbb a támogató döntéséről szóló értesítés kézbesítését követő legfeljebb 30 napon belül szükséges azt benyújtania, ennek hiányában a Támogatói Okirat kiállítására nem kerülhet sor, a pályázat elutasításra kerül.

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.2.5. pontja tartalmaz.

5.1. Jogorvoslat

Kifogás benyújtására nincs lehetőség.

Jelen pontot az Útmutató 2022. 4. pontja tartalmazza.

¹ Kivéve, amikor az UME előírás lehetőséget ad arra, hogy a burkolatalapba zúzottkő vagy zúzott kavics helyett újrahasznosított építési terméket lehessen beépíteni.

6. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtásának és a vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését elsősorban a Kincstár végzi. A Kedvezményezettnek a támogatás felhasználásával kapcsolatosan ellenőrzés-tűrési és adatszolgáltatási kötelezettsége van.

A megítélt támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

A **teljesítmény nyilatkozat** benyújtása az elszámoláshoz szükséges (lásd 5. számú melléklet).

Állami tulajdonú ingatlanon lévő járda esetében köteles beszerezni a munkavégzéshez a vagyonkezelő vagy a tulajdonosi joggyakorló által kiadott közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulást (amennyiben a fenntartó és a tulajdonos személye eltérő). A nyilatkozatok az alábbi elérhetőségen megtalálhatóak:

<https://internet.kozut.hu/ugyfelszolgalat/tulajdonosi-vagyonkezeloi-nyilatkozatok>

Az elszámolás benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését **(az utolsó támogatott tevékenység fizikai teljesítését) követő 60. nap.**

További szabályokat az Útmutató 2022. 5. pontja tartalmazza.

7. Ügyfélszolgálatok elérhetősége

A Kincstár és annak területi szerve személyes, elektronikus és telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn. További szabályokat az Útmutató 2022. 7. pontja tartalmazza.

8. Mellékletek

A kitöltendő mellékletek szövegezését formai és tartalmi módosítás nélkül kell kitölteni és aláírni!

Figyelem! A csatolandó mellékleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni!

1. számú melléklet

A pályázat benyújtásakor a következő mellékleteket szükséges csatolni PDF formátumban:

Építészeti/műszaki-költségvetési dokumentáció:

- a) KÉ-K, KÉ-korlátozott jogosultsággal rendelkező tervező² által készített **műszaki leírás**, mely tartalmazza a beruházás megvalósításához szükséges anyagok megnevezését és mennyiségét. A műszaki leírásra vonatkozó további feltételeket az Útmutató 2022. 10. pontja tartalmazza **(kötelező)**;
- b) Amennyiben KÉ-korlátozott jogosultságú tervező készíti az építési dokumentációt, úgy a **tervező kamarai névjegyzékbe vételéről szóló döntéssel** szükséges igazolni a tervezői jogosultságot (amennyiben releváns);
- c) KÉ-K, KÉ-korlátozott jogosultsággal rendelkező tervező által készített **helyszínrajz, vázlatrajz** (a helyszínrajz és vázlatrajz mindegyikét szükséges benyújtani, továbbá a jelenlegi és a tervezett állapot bemutatása is szükséges). **(kötelező)**
Engedély-, vagy bejelentésköteles tevékenység esetén a jelen pontban felsorolt dokumentumok esetében azon iratok benyújtása szükséges, melyek az (engedélyezési) eljárás megindítása során is csatolásra kerültek.
- d) Tervezői nyilatkozat műemléki védelemről **(amennyiben releváns)**;
- e) Építési beruházás és/vagy felújítás esetén egy darab árajánlat vagy tervezői költségvetés/költségbecslés. Az árajánlatra vonatkozó feltételeket az Útmutató 2022. 8.1. pontja tartalmazza **(kötelező)**;
- f) **Építési és/vagy vízjogi létesítési és/vagy közlekedési hatósági engedély- vagy bejelentés köteles építési tevékenység** esetében a pályázathoz elegendő az engedélyezési eljárás megindítását igazoló dokumentumot csatolni, viszont amennyiben a pályázat benyújtásakor rendelkezésre áll a **véglegessé vált engedély és a kapcsolódó záradékolt dokumentáció**, úgy azt szükséges csatolni (amennyiben releváns).
A véglegessé vált építési/ vízjogi létesítési/ közlekedés hatósági engedélyt és a kapcsolódó záradékolt dokumentációt az **elszámoláshoz** szükséges benyújtani, az elszámolás feltétele!
- g) Nem engedélyköteles építési tevékenység esetén csatolni szükséges a hatósági szolgáltatás keretében megkért, az illetékes építésügyi hatóság által kiadott hatósági igazolást, vagy tervezői nyilatkozatot arról, hogy a fejlesztéshez nem szükséges hatósági engedély (amennyiben releváns);
- h) Az önkormányzati társulás **társulási megállapodása** (amennyiben releváns);
- i) Önkormányzati társulás esetén a tagok **hozzájáruló nyilatkozata** a pályázat benyújtásához és a projekt megvalósításához (amennyiben releváns);
- j) Állami tulajdonú ingatlanon lévő járda esetében köteles beszerezni a munkavégzéshez a vagyongazdálkodó vagy a tulajdonosi joggyakorló által kiadott közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulást (amennyiben a fenntartó és a tulajdonos személye eltérő).
<https://internet.kozut.hu/ugyfelszolgalat/tulajdonosi-vagyonkezeloi-nyilatkozatok/>;

² A tervező jogosultságát a pályázó az alábbi elérhetőségeken ellenőrizheti:
<https://mmk.hu/kereses/tagok>

A pályázat benyújtásakor legalább a hozzájárulás iránti kérelem benyújtásának igazolása szükséges, viszont a **hozzájárulás megléte a Támogatói Okirat kibocsátásának feltétele!** (amennyiben releváns);

- k) A fejleszteni kívánt ingatlan 30 napnál nem régebbi TakarNet rendszerből lekérdezett elektronikus **tulajdoni lapjának másolata (kötelező)**;
- l) A fenntartó fenntartásra vonatkozó együttműködési nyilatkozata a fenntartási időszakra vonatkozóan (önkormányzati tulajdonú, de önkormányzati társulási fenntartású járda esetén) (amennyiben releváns);
- m) Fotódokumentáció a projekt megvalósítását megelőző állapotról (**minimum 3 db kép - kötelező**);
- n) Jelen kiírás **2. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „Projekt megvalósításával, kizáró okokkal kapcsolatosan” (**kötelező**);
- o) Jelen kiírás **3. számú melléklete szerinti nyilatkozat** - „Nyilatkozat a kettős finanszírozás elkerüléséről” (**kötelező**);
- p) Jelen kiírás **4. számú melléklete szerinti nyilatkozat** - „Üzemeltetésről szóló nyilatkozat” (**kötelező**);
- q) **Aláírási címpéldány (kötelező)**;
- r) **Hivatalos, bank által hitelesített igazolás a bankszámláról (kötelező).**

A pályázónak az elektronikus benyújtó felületen, **elektronikusan kötelező nyilatkozni** arról, hogy:

- a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek;
- nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
- a pályázat tekintetében ÁFA levonási joggal rendelkezik-e;
- ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóval egyidejűleg megküldi a támogatónak;
- nem áll fenn az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában megjelölt kizáró okok egyike sem;
- a pályázati kiírás közzététele előtt az anyagbeszerzést és az építési tevékenységet nem kezdte meg;
- a pályázatban permentes ingatlanon megvalósuló beruházásra, felújításra igényel támogatást;
- nyertes pályázat esetén vállalja, hogy a településen a tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása céljából kommunikációs eszközt helyez ki.

2. számú melléklet

Nyilatkozat

Alulírott (név) a (Pályázó) képviselőjében eljárva nyilatkozom, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által, a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása” című kiírásban foglaltakat megismertem, a projekt megvalósítását vállalom.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam képviselt Pályázó tekintetében nem állnak fenn az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 81. §-ában meghatározott kizáró okok.

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....
Pályázó képviselőjére jogosult személy aláírása
Ph.

3. számú melléklet

Nyilatkozat kettős finanszírozás elkerüléséről

Alulírott a(Pályázó) képviselőjében eljárva nyilatkozom, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a Magyar Falu Program keretében meghirdetett, „Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása” című kiírás kategória kapcsán a **benyújtott pályázatban szereplő, megvalósítani kívánt fejlesztésekre** vonatkozóan más hazai vagy uniós forrás keretében az önkormányzat/társulás támogatásban nem részesült.

Továbbá, nyilatkozom, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása” című kiírás kapcsán a benyújtott pályázatban szereplő **megvalósítási hely vonatkozásában** jelen pályázat benyújtását megelőző öt évben más hazai vagy uniós forrás keretében **a kiírás alapján támogatható tevékenységek tekintetében** az önkormányzat/társulás támogatásban részesült/nem részesült, továbbá támogatási igényt nyújtott be/nem nyújtott be³.

Amennyiben a pályázatban megjelölt megvalósítási helyen korábban más hazai vagy uniós program keretében megvalósított projektek, beruházások fenntartási ideje még nem telt le, annak fenntartását, eredményeinek érvényesülését biztosítom.

Kijelentem, hogy – amennyiben releváns – korábbi, illetve más hazai vagy uniós program keretében támogatott projekteket, beruházásokat, valamint azok jelen fejlesztéstől való lehatárolását a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” című nyilatkozatomban bemutattam; indikátorvállalásait, eredménymutatóit lehatároltam a kettős finanszírozás elkerülése érdekében.

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....
Pályázó képviselőjére jogosult személy aláírása

Ph.

³ A megfelelő rész aláhúzendő.

Amennyiben a Pályázó úgy nyilatkozik, hogy a kiírás alapján támogatható tevékenységekre vonatkozóan részesült támogatásban, úgy a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” elnevezésű sablont kötelező kitöltenie, és a támogatási kérelméhez csatolni.

A nyilatkozat ezen részében akkor húzható alá a „nem részesültem” válasz, amennyiben jelen pályázat benyújtását megelőző öt évben nem áll fenn **hatályos támogatási jogosultsága**, illetve ezzel kapcsolatos **fenntartási kötelezettsége**, valamint **nem áll elbírálás alatt** hasonló tárgyú pályázata / kérelme.

Nyilatkozat támogatással érintett projektekről

a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása” kiíráshoz kapcsolódóan

Pályázó adószáma:

Megvalósítási hely:

A pályázatban megjelölt megvalósítási helyen támogatással VAGY támogatási kérelemmel érintett projektek adatai:

Program megnevezése, kódszáma	<u>Támogatói döntés azonosító száma</u> VAGY <i>támogatási kérelem benyújtásának időpontja</i>	Támogatási programot kezelő szervezet megnevezése	Beruházással érintett hrsz.	Projekt keretében támogatott tevékenység(ek) leírása	Támogatott tevékenység megvalósításának állapota

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....
Pályázó képviselőtőre jogosult személy aláírása
Ph.

Kitöltési útmutató a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” c. dokumentum kitöltéséhez

Ezen a nyilatkozaton kell megadni az adott megvalósítási helyhez tartozó helyszínrajz szerint a megvalósítási hely(ek)en feltüntetett infrastrukturális beruházásoknak a jelen és múltbeli támogatásokkal történő érintettségét, az adott támogatások azonosító adatát és a megvalósítás állapotát. Megvalósítási helyenként külön-külön dokumentum benyújtása szükséges.

Egy adott megvalósítási helyre vonatkozóan több oldalt csatolhat, ha a szükséges adatokhoz kevésnek bizonyul a sorok száma.

A pályázattal együtt kötelezően benyújtandó méretarányos megvalósítási helyszínrajzon az infrastrukturális beruházásokat számozással kell megjelölni. Amennyiben a támogatással érintett beruházások több megvalósítási helyet érintenek, az egyes megvalósítási helyszínrajzokon fel kell tüntetni a megvalósítási hely pontos megnevezését (település és utca, házszám vagy helyrajzi szám megadásával) azért, hogy egyértelműen beazonosítható legyen, hogy a nyilatkozathoz mely megvalósítási helyszínrajz tartozik. Amennyiben a beruházás több program/intézkedés keretében érintett, akkor ahány program/intézkedés van érintve, annyi sorban, kell feltüntetni. Minden sorba be kell írni az objektum számát, vagyis annyi sor lesz a „Beruházással érintett hrsz.” oszlopban azonos számmal feltüntetve. Egy adott „Beruházással érintett hrsz.” sorhoz, azaz egy létesítményhez tartozó sorok számát az érintett programok száma, az azon belül elkülöníthető támogatási egységek száma határozza meg.

Projekt keretében támogatott tevékenység(ek) leírása: ebben a mezőben adja meg a fent jelölt programok/intézkedések keretében megvalósult/megvalósuló beruházás(ok) megnevezését, leírását.

Támogatott tevékenység megvalósításának állapota: ebben a mezőben adja meg beruházásonként, tevékenységenként a megvalósítás állapotát, az alábbi rövidítések szerint:

- amennyiben még nem kezdte meg a tevékenység megvalósítását, „N” betűjelzést kell megadni;
- amennyiben a tevékenység megvalósítása folyamatban van, „F” betűjelzést kell megadni;
- amennyiben a tevékenység megvalósult (ideértve az üzemeltetési időszakkal érintett tevékenységeket), „M” betűjelzést kell megadni;

4. számú melléklet

Üzemeltetésről szóló nyilatkozat

Alulírott.....(név) a (Pályázó) képviselőjeként eljárva a(z).....tevékenység(ek) tekintetében benyújtott támogatási kérelem kapcsán az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 75.§ (2) bekezdés i) pontja alapján az alábbi nyilatkozatokat teszem:

1.	A Pályázó az alábbiak szerinti nyilatkozatot teszi az Ávr. 75. § (2) bekezdés i) pontja alapján:	
1.1	a Pályázó az államháztartás alrendszereibe tartozó szervezet ⁴ :	
	☐ igen ☐ nem	
1.2	a támogatott tevékenység beruházás ⁵ :	
	☐ igen ☐ nem	
1.3	az elkészült létesítményt:	
	☐ saját maga üzemelteti ☐ más üzemelteti ☐ nem releváns ⁶ ,	
1.4	üzemeltető megnevezése, amennyiben az elkészült létesítményt más üzemelteti:	
1.5	a várható üzemeltetési költségek a fenntartási időszak alatt ⁷ : Ft, azaz Forint.	
1.6	a várható üzemeltetési költségek forrása ⁸ :	

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

Pályázó képviselőjére jogosult személy aláírása

Ph.

⁴ A kívánt részt kérjük „X”-szel jelölni

⁵ A kívánt részt kérjük „X”-szel jelölni

⁶ A kívánt részt kérjük „X”-szel jelölni

⁷ Kitöltendő

⁸ Kitöltendő

5. számú melléklet

A Magyar Falu Program „Önkormányzati járdaépítés/felújítás támogatása” című alprogramja keretében megvalósuló beruházások esetében az alábbi útügyi műszaki előírások betartása szükséges, melyeknek való megfelelést az elszámolás benyújtásakor műszaki ellenőri nyilatkozattal szükséges alátámasztani (engedélyköteles és nem engedélyköteles beruházások esetén egyaránt).

Járda építés tevékenységhez alkalmazandó UME előírások:

- e-ÚT 03.07.23 Gyalogsközlekedés közforgalmi létesítményeinek tervezése
- e-ÚT 06.03.11 Kerékpárutak, gyalogutak és járdák pályaszerkezete
- e-ÚT 05.01.15 Útépitési kőanyaghalmazok
- e-ÚT 06.03.53 Kötőanyag nélküli és hidraulikus kötőanyagú burkolatalapok
- e-ÚT 06.03.33 Útépitési beton burkolatalapok
- e-ÚT 05.02.15 Útépitési aszfaltkeverékek. Visszanyert aszfalt.
- e-ÚT 06.03.21 Útpályaszerkezeti aszfaltburkolatok rétegeinek követelményei
- e-ÚT 04.03.11 Útburkolati jelek tervezése
- e-ÚT 04.02.11 Közúti jelzőtáblák. A jelzőtáblák megtervezése, alkalmazása és elhelyezése

Az UME előírás lehetőséget ad arra, hogy burkolatalapba a zúzottkő vagy zúzottkavics helyett újrahasznosított építési terméket lehessen beépíteni. Az újrahasznosított építési termék pl. tört beton, kohósalak, bontott aszfalt, vegyes betontörmelék stb lehet.

Az újrahasznosított építési terméket és bármilyen más építési terméket csak teljesítmény-nyilatkozat⁹ birtokába lehet beépíteni. Ezt a 305/2011/EU rendelet és 275/2013. (VII. 16.) Korm.rendelet írja elő.

⁹ A teljesítmény-nyilatkozatokat az elszámoláshoz szükséges benyújtani.

6. számú melléklet

A kiírásra vonatkozó fontosabb jogszabályok

- 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről;
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról;
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről;
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól;
- 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről;
- 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről;
- 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről;
- 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól;
- 30/1988. (IV. 21.) MT rendelet a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról;
- 5/2004. (I. 28.) GKM rendelet a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól;
- 221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól;
- 93/2012. (V. 10.) Korm. rendelet az utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezéséről;
- 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól;
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- 6/1998. (III. 11.) KHVM rendelet az országos közutak kezelésének szabályozásáról.



PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A Magyar Falu Program keretében „Kommunális eszköz beszerzése”

című

alprogramhoz

A kiírás kódszáma: MFP-KOEB /2022

Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	3
1.1. A pályázati kiírás indokoltsága és célja.....	3
1.2. A rendelkezésre álló forrás	3
2. A pályázat célja, támogatható tevékenységek.....	3
2.1. A projekt keretében támogatható tevékenységek	4
2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek.....	4
2.1.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek.....	4
2.1.3. Önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenységek	4
2.2. Nem támogatható tevékenységek	4
2.3. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások	5
2.4. A projektvégrehajtás időtartama.....	5
2.4.1. A projekt megkezdése	5
2.4.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam	5
2.5. A projekt területi korlátozása.....	5
2.6. Eredménymutató.....	5
2.7. Fenntartási kötelezettség.....	5
2.8. Biztosítékok köre	6
2.9. Saját forrás	6
3. A pályázat benyújtásának feltételei	6
3.1. Pályázók (Jogosultak) köre.....	6
3.2. Támogatásban nem részesíthetők köre	6
3.3. A pályázat benyújtásának határideje és módja	7
3.4. Kiválasztási kritériumok.....	7
3.4.1. Jogosultsági (formai) kritériumok.....	7
3.4.2. Tartalmi értékelési szempontok	7
3.5. Hiánypótlás, tisztázó kérdés	8
4. A finanszírozással kapcsolatos információk	8
4.1. A támogatás formája.....	8
4.2. A projekt maximálisan igényelhető támogatási összege	8
4.3. Támogatási összeg finanszírozása	8
4.4. Az elszámolható általános költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások	8
4.5. A támogatás folyósítása	9
4.6. Nem elszámolható költségek köre	9
4.7. ÁFA levonási jog.....	10
5. Döntésről való értesítés, Támogatói Okirat kiadásának rendje	10
5.1. Jogorvoslat.....	10
6. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	10
7. Ügyfélszolgálatok elérhetősége.....	10
8. Mellékletek	11

1. Bevezető

A Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: Támogató) pályázatot hirdet a Magyar Falu Program keretében Magyarország területén működő 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú települések önkormányzatai/önkormányzatok társulásai (a továbbiakban: önkormányzat) számára **kommunális eszközök beszerzésére** (a továbbiakban: kiírás).

A pályázatok feltételeit jelen kiírás és az „Általános Útmutató a Magyar Falu Program keretében 2022. évben meghirdetett kiírásokhoz” (a továbbiakban: Útmutató 2022.) című dokumentumok tartalmazzák.

1.1. A pályázati kiírás indoklottsága és célja

A Kormány célul tűzte ki a kistelepülések népességmegtartó és népességnövelő erejének növelését, a fiatalok helyben maradását.

Magyarország Kormányának célja a Magyar Falu Program megvalósítása kapcsán, hogy a vidéki településen élő emberek igényesek legyenek az őket körülvevő környezetre, büszkék legyenek a falusi életformára. Minden települést meghatároz a róla kialakított első benyomás, az a kép, amelyet elsőként a közterületek jellege ad az odalátogatók számára, mindezek mellett a települések környezete nagyban befolyásolja az ott élő családok életminőségét is.

A támogatás célja az **5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú települések** számára a belterületi közterületek rendezettségének támogatása, feltételeinek javítása és a **megfelelő eszközállomány biztosítása**.

A program esélyt ad az önkormányzatok számára az alapvető közfeladatok ellátása céljából a belterületi közterület fenntartását biztosító eszközök beszerzésére.

1.2. A rendelkezésre álló forrás

A kiírás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg:

3 000 000 000 forint,

amelynek előirányzati fedezetét a Miniszterelnökség hazai forrásból biztosítja Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 1. melléklet XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap 2. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Gazdaság újraindítását szolgáló miniszterelnökségi fejezeti kezelésű előirányzatok, 1. Magyar Falu Program jogcímcsoport terhére.

A pályázatonként maximálisan igényelhető támogatási összeg mértékét jelen kiírás 4.2. pontja tartalmazza.

2. A pályázat célja, támogatható tevékenységek

A program lehetőséget biztosít az 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságszámú önkormányzatok számára olyan **új eszközök, gépek, munkagépek beszerzésére**, amelyek hozzájárulnak a belterületi közterületek megfelelő karbantartásához, közparkok, járdák, járda melletti zöldterületek, emlékhelyek fenntartásához, gondozásához, a településtisztasági szolgáltatásokhoz, valamint a köztisztasági szolgáltatásokhoz.

2.1. A projekt keretében támogatható tevékenységek

2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

Belterületi utak, közterületek kezelését, karbantartását, rendszeres felújítását, településtisztasági szolgáltatást biztosító gépek, eszközök beszerzése:

- a.) erőgépek, munkagépek¹ (például: traktor, kompakt rakodó, kisteherautó) (lásd még: jelen kiírás 2. számú melléklete);
- b.) ágaprító gépek;
- c.) kisebb gépek, eszközök (például: fűnyíró, sövényvágó, magassági ágvágó, fűkasza, láncfűrész, fűrő, áramfejlesztő, traktorra homlokrakodó, sarokcsiszoló, hegesztőgép, fűrő, kompresszor), és azok rendeltetésszerű használatához elengedhetetlen tartozékok;
- d.) települési hulladék gyűjtésére, szállítására, kezelésére, alkalmas gépek, eszközök;
- e.) nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kezelésére, gyűjtésére, szállítására alkalmas gépek, eszközök;
- f.) hó - és síkosságmentesítésére alkalmas gépek, eszközök.

2.1.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek

Önállóan nem, csak a 2.1.1. pontban felsorolt tevékenységekkel **együtt** támogatható tevékenységek:

- eszközök beszerzése során jelentkező szállítási és üzembe helyezési költség;
- hatósági engedélyezés költsége;
- forgalomba helyezés költsége (például: műszaki vizsgáztatás, rendszám kapcsán fizetendő illeték);
- projekt-előkészítési tevékenység (pályázati dokumentáció összeállítása) költségei;
- közbeszerzési eljárások (közbeszerzési dokumentáció összeállítása, közbeszerzési tanácsadói tevékenység, közbeszerzési eljárás) költségei;
- a megvalósításhoz kapcsolódó tevékenységek (például: projektmenedzsment) költségei.

2.1.3. Önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenységek

Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása (lásd még: jelen kiírás 4.4. pontja).

Figyelem! A kiírás 4.4. pontja az elszámolás tekintetében költségkorlátokat tartalmaz!

2.2. Nem támogatható tevékenységek

A kiírás keretében a 2.1 pontban és alpontjaiban meghatározott tevékenységeken túlmenően **más tevékenység nem támogatható**, különös tekintettel a kiírás 4.6. és az Útmutató 2022. 3.6. pontjában foglaltakra, továbbá:

- a 2.1.3 pontban meghatározott tevékenységen túli kommunikációs költségek (például: weblap létrehozása, weblap üzemeltetési költségei, domain díj, stb.);
- háztartási gépek, eszközök vásárlása.

¹ vontatott, félig függesztett, függesztett és rászerelt munkagépek

2.3. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

A pályázónak figyelembe kell vennie, hogy a támogatott tevékenységgel létrehozott eredményeknek meg kell felelniük a kiírás **2. számú mellékletében** foglalt elvárásoknak.

Eszköz/gép beszerzésre vonatkozó előírások:

Nem támogatható korábbi hazai és/vagy európai uniós projekt keretében már beszerzett, illetve beszerzésre kerülő gépek/eszközök elszámolása.

2.4. A projektvégrehajtás időtartama

2.4.1. A projekt megkezdése

Jelen pontot az Útmutató 2022. 3.3. pontja tartalmazza.

2.4.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésére a Támogatói Okirat hatálybalépésétől (közléstől) számított **legfeljebb 12 hónap** áll rendelkezésre.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.4. pontja tartalmaz.

2.5. A projekt területi korlátozása

A projekt megvalósítási helyszíne Magyarország közigazgatási területe.

2.6. Eredménymutató

Eredménymutató neve	Mértékegység
A fejlesztés kapcsán beszerzett eszközök, gépek	db

2.7. Fenntartási kötelezettség

A fenntartási kötelezettség az elszámolás jóváhagyásáról szóló döntés hatályba lépését követő hónap első napjától számított **három éven át tart.**

Jelen pályázat során beszerzett, forgalmi engedélyre köteles erőgépre/munkagépre (pl. kisteherautó) a fenntartási kötelezettség időszakára vonatkozó **biztosítás megkötése kötelező**, melynek költsége nem elszámolható a projekt terhére.

A fentiek értelmében megvalósítandó (amennyiben releváns), de nem elszámolható tevékenységek, költségek:

- a kötelező gépjármű felelősségbiztosítás megléte előírás a fenntartási időszak alatt;
- a fenntartási kötelezettség időszakára Casco biztosítás megkötése kötelező;
- a gyári technológia szerint előírt kötelező szervizek költsége.

Jótállási idő után történő csere, amortizáció, működésképtelenné, használhatatlanná válás vagy lopás esetén, a projekt tárgya kizárólag saját forrásból pótolandó.

Az Útmutató 2022. 3.8. pontjától eltérően a kedvezményezett önkormányzat a 2.1.1. - *Önállóan támogatható tevékenységek* - pontjában szereplő beszerzendő eszköz(öke)t együttműködési megállapodás keretében ideiglenesen más - 5000 fő, és ez alatti - Magyarország közigazgatási határain belüli települési önkormányzat részére ingyenesen használatába adhatja. Az **együttműködési megállapodás** a támogatás elnyerését követően megkötendő, melyet az elszámoláshoz szükséges csatolni.

Amennyiben a pályázó település az eszköz(ök) ingyenes használatával kapcsolatban már együttműködési megállapodással rendelkezik (akár használóként, akár használatba adóként), úgy **különösen támogatható** az a támogatási igény, amely olyan eszköz/gép beszerzésére irányul, ami **eddig nem állt rendelkezésre a pályázó település számára** (sem sajátjaként, sem együttműködési megállapodás keretében nem birtokolta).

Az ingyenes használatba adási szándékról a pályázat benyújtásakor szándéknyilatkozat csatolandó, az **együttműködési megállapodás** pedig a támogatás elnyerését követően kötendő, melyet az elszámoláshoz szükséges csatolni. Az együttműködési megállapodás az eszköz(ök) üzemeltetésére, használatára is ki kell terjedjen. A már (meglévő) hatályos együttműködési megállapodás a pályázathoz csatolandó. Lásd még: jelen kiírás 3.4.2. pontja.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.8. pontja tartalmaz.

2.8. Biztosítékok köre

A pályázónak jelen pályázati konstrukcióban nem kell biztosítékot nyújtania.

2.9. Saját forrás

A támogatás folyósításának nem feltétele saját forrás biztosítása/rendelkezésre állása.

3. A pályázat benyújtásának feltételei

3.1. Pályázók (Jogosultak) köre

Jelen kiírásra pályázatot nyújthatnak be:

- Helyi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek (GFO 321) esetén: azok a települések, ahol az állandó lakosságszám 5000 fő, és ez alatti, 2021. január 1. napján a Belügyminisztérium által kezelt adatok alapján;
- Helyi önkormányzatok társulása (GFO 327) esetén: azok a társulások, amelyeknek a fejlesztés helye szerinti tagtelepülésén az állandó lakosság száma 5000 fő, és ez alatti, a 2021. január 1. napján a Belügyminisztérium által kezelt adatok alapján.

3.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

Jelen pontot az Útmutató 2022. 2.1.1. pontja tartalmazza.

3.3. A pályázat benyújtásának határideje és módja

A pályázatot kizárólag elektronikus úton, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által a Magyar Falu Program végrehajtására létrehozott és üzemeltetett elektronikus benyújtó felületen keresztül lehet benyújtani. A pályázatot benyújtó önkormányzatnak/ társulásnak rendelkeznie kell hivatali kapuval.

A kapcsolattartás kizárólag elektronikus úton történik.

Jelen kiírás keretében a **pályázatok benyújtására**

2022. január 03. és 2022. február 05. között van lehetőség.

A határidő elmulasztása jogvesztő!

A pályázat módosítására - a hiánypótlásra vonatkozó szabályok kivételével - a benyújtást követően nincs lehetőség!

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.2.1. pontja tartalmaz.

3.4. Kiválasztási kritériumok

3.4.1. Jogosultsági (formai) kritériumok

- A pályázat (elektronikus benyújtó felület) valamennyi rovata ki van töltve, és minden kérdésre választ ad;
- A pályázat benyújtására jogosult, a kiírás 2. pontjában szereplő támogatási kategóriák szerinti tevékenységek megvalósítására nyújtotta be a pályázatot;
- A kötelező nyilatkozatok kitöltésre kerültek, azok hitelesek, teljeskörűek és nem valótlan tartalmúak;
- A kötelező csatolandó mellékletek megfelelő tartalommal és határidőben benyújtásra kerültek.

3.4.2. Tartalmi értékelési szempontok

A döntést megalapozó főbb értékelési szempontok:

- A Pályázó adóerő-képessége, melyet a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 2. melléklet 1.3. pontja szerint kell figyelembe venni;
- A fejlesztés megvalósításának helye a *kedvezményezett járások besorolásáról* szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet alapján;
- A fejlesztés megvalósításának helye a *kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről* szóló 105/2015. (IV.23.) Korm. rendelet alapján;
- A Magyar Falu Program jelen pályázati kiírásához való viszonya, indokoltsága, célja, részletes szakmai tartalma, komplexitása, viszonya más korábbi és tervezett települési fejlesztésekkel;
- A projekt keretében meghozott környezettudatossági, energiahatékonysági intézkedések, ezek társadalmi hatása, fenntarthatósága.

A döntést megalapozó főbb értékelési szempontok mellett **különösen támogathatók:**

- Amennyiben az önkormányzat a 2.1.1. - *Önállóan támogatható tevékenységek* - pontjában szereplő beszerzendő eszköz(öke)t együttműködési megállapodás keretében ideiglenesen más - 5000 fő, és ez alatti - Magyarország közigazgatási határain belüli települési önkormányzat részére **ingyenesen használatába adja.**
- Amennyiben a pályázó település eszköz(ök) ingyenes használatával kapcsolatban már együttműködési megállapodással rendelkezik (akár használóként, akár használatba adóként), úgy **különösen támogatható** az a támogatási igény, amely olyan eszköz/gép beszerzésére irányul, ami **eddig nem állt rendelkezésre a pályázó település számára** (sem sajátja nem volt, sem együttműködési megállapodás keretében nem volt).

3.5. Hiánypótlás, tisztázó kérdés

A befogadott pályázatok jogosultsági (formai) értékelését a Kincstár végzi. Ha a pályázat hiányos, hibás, úgy a Kincstár pályázatonként **egy alkalommal** hiánypótlásra történő felszólítást bocsát ki. A Pályázó a hiánypótlást **hat napon belül** köteles teljesíteni.

A határidőn túl beérkezett hiánypótlást a támogató nem köteles figyelembe venni, így a támogató a pályázatot elutasíthatja, illetve a döntés a határidőben rendelkezésre álló dokumentumok alapján kerül meghozatalra.

A további szabályokat az Útmutató 2021. 2.2.2. és 2.2.3. pontja tartalmazza.

4. A finanszírozással kapcsolatos információk

4.1. A támogatás formája

A Magyar Falu Program keretében nyújtott támogatás **viszsa nem térítendő, 100%-os támogatási intenzitású hazai támogatásnak** minősül.

4.2. A projekt maximálisan igényelhető támogatási összege

15 000 000 forint.

4.3 Támogatási összeg finanszírozása

A támogatás 100%-ban előfinanszírozással történik, a 4.5. pontban leírtak szerint.

4.4. Az elszámolható általános költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában a következő költségkorlátokat szükséges figyelembe venni:

Költségtípus	Mértéke az összes elszámolható költségre vetítve
I. Projekt-előkészítési költségek (pályázati dokumentáció összeállítása) II. Közbeszerzési eljárások lefolytatása - közbeszerzési dokumentáció összeállítása - közbeszerzési tanácsadói tevékenység - közbeszerzési eljárás díja III. Projektmenedzsment költsége IV. Hatósági eljárási díjak V. Tájékoztatás és nyilvánosság költségei ² VI. Eszközök beszerzése során jelentkező szállítási és üzembe helyezési költség VII. Forgalomba helyezés költségei	maximum 3 %

A közbeszerzési eljárással, valamint a tájékoztatás és nyilvánosság biztosításával kapcsolatos további szabályokat az Útmutató 2022. 3.9. és 5.6. pontja tartalmazza.

Az *önállóan támogatható* tevékenységekre vonatkozóan meghatározott maximálisan igényelhető támogatási összegbe beleszámítandó, az *önállóan nem támogatható tevékenységekre* igényelhető támogatási összeg is.

4.5. A támogatás folyósítása

A megítélt támogatási összeget a Kincstár a Támogatói Okirat kiállítását követő **öt napon belül** átutalja a Kedvezményezett nevére szóló, a pályázatban megadott bankszámlaszámra.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.2. pontja tartalmaz.

4.6. Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem kapcsolódik jelen kiírás önállóan támogatható, valamint önállóan nem támogatható tevékenységeit tartalmazó pontjaiban szereplő tevékenységekhez, különösen az alábbiakhoz kapcsolódó költségek:

- korábbi hazai és/vagy európai uniós projekt keretében már támogatásra került projektelemek elszámolása;
- használt eszköz/gép beszerzése;
- a beszerzett erőgépre a fenntartási kötelezettség időszakára vonatkozó biztosítás;
- saját teljesítés;
- sikerdíj;

² A tájékoztatás és nyilvánosság követelményének teljesítése a kedvezményezett kötelezettsége, mely jelen felhívás keretében önállóan nem támogatható, azonban kötelezően megvalósítandó tevékenységnek minősül.

A Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Kommunális eszköz beszerzése” pályázati kiírás

- egyszer használatos eszközök, forgóeszközök beszerzése, melyek fenntartása hosszú távon nem biztosított, így a jogszabályokban szereplő ilyen jellegű tételek költsége nem elszámolható;
- a pályázati célhoz nem kapcsolódó költségek.

A megítélt támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

Amennyiben a Pályázó úgy nyilatkozott, hogy a támogatás tekintetében ÁFA visszaigénylési joga van, úgy az ÁFA összege nem számolható el.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.6. pontja tartalmaz.

4.7. ÁFA levonási jog

Jelen pontot az Útmutató 2022. 3.7. pontja tartalmazza.

5. Döntésről való értesítés, Támogatói Okirat kiadásának rendje

A Támogató a benyújtott pályázat támogathatóságáról a pályázat beadására nyitva álló határnapot követő 65 napon belül dönt. A Támogató döntéséről a Kincstár elektronikus úton értesíti a Pályázót.

Amennyiben a Támogatói Okirat kiállításának feltétele valamilyen, jelen kiírás szerint kötelező dokumentum benyújtása, a Pályázónak legkésőbb a támogató döntéséről szóló értesítés kézbesítését követő legfeljebb 30 napon belül szükséges azt benyújtania, ennek hiányában a Támogatói Okirat kiállítására nem kerülhet sor, a pályázat elutasításra kerül.

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.2.5. pontja tartalmaz.

5.1. Jogorvoslat

Kifogás benyújtására nincs lehetőség.

Jelen pontot az Útmutató 2022. 4. pontja tartalmazza.

6. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtásának és a vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését elsősorban a Kincstár végzi. A Kedvezményezettnek a támogatás felhasználásával kapcsolatosan ellenőrzés-túrési és adatszolgáltatási kötelezettsége van.

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

Az elszámolás benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését **(az utolsó támogatott tevékenység fizikai teljesítését) követő 60. nap.**

További szabályokat az Útmutató 2022. 5. pontja tartalmaz.

7. Ügyfélszolgálatok elérhetősége

A Kincstár és annak területi szerve személyes, elektronikus és telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn. További szabályokat az Útmutató 2022. 7. pontja tartalmaz.

8. Mellékletek

A kitöltendő mellékletek szövegezését formai és tartalmi módosítás nélkül kell kitölteni és aláírni!

Figyelem! A csatolandó mellékleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni.

1. számú melléklet

A pályázat elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni PDF formátumban:

- Az önkormányzati társulás **társulási megállapodása** (amennyiben releváns);
- Önkormányzati társulás esetén a tagok **hozzájáruló nyilatkozata** a pályázat benyújtásához és a projekt megvalósításához (amennyiben releváns);
- Járművek, gépek, eszközök, tartozékok esetében **egy darab** – a pályázótól független – **árajánlat (kötelező)**. Az árajánlatnak tartalmaznia kell, hogy a jármű új és eddig használatban nem volt, továbbá, amennyiben az ajánlati ár tartalmazza a regisztrációs adót, úgy az árajánlaton önálló költségként is szükséges feltüntetni az adó mértékét. (A regisztrációs adóhoz nem kapcsolódik ÁFA költség, így a pályázat benyújtásakor a regisztrációs adó költségét önálló soron, nem általános költségként szükséges rögzíteni.) Az árajánlatra vonatkozó további előírásokat az Útmutató 2022. 8.1. pontja tartalmazza;
- Gépek/eszközök ingyenes használatba adási szándékáról **szándéknyilatkozat** (amennyiben releváns);
- Gépek/eszközök ingyenes használatba adásáról rendelkező, már (meglévő) hatályos **együttműködési megállapodás** (amennyiben releváns);
- Jelen kiírás **3. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „Projekt megvalósításával, kizáró okokkal kapcsolatosan” (kötelező);
- Jelen kiírás **4. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „Nyilatkozat a kettős finanszírozás elkerüléséről” (kötelező);
- Jelen kiírás **5. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „Üzemeltetésről szóló nyilatkozat” (kötelező);
- **Aláírási címpéldány (kötelező);**
- **Hivatalos, bank által hitelesített igazolás a bankszámláról (kötelező).**

A pályázónak az elektronikus benyújtó felületen, elektronikusan kötelező nyilatkozni arról, hogy:

- A támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valósak és hitelesek;
- Nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
- A pályázat tekintetében ÁFA levonási joggal rendelkezik-e;
- Nem áll fenn az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában megjelölt kizáró okok egyike sem;
- A pályázati kiírás közzététele előtt a gép/eszközbeszerzéseket nem kezdte meg;
- Nyertes pályázat esetén vállalja, hogy a településen a tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása céljából kommunikációs eszközt helyez ki.

2. számú melléklet

A projekt műszaki-szakmai tartalmával és megvalósításával kapcsolatos elvárások:

- a) Erőgép/munkagép (például: traktor, kompakt rakodó, kisteherautó) beszerzése esetén kizárólag első forgalomba helyezésű, forgalmi engedéllyel rendelkező jármű támogatható.
A közutakat igénybe vevő önjáró erő- és munkagépeknek (trélerrel szállított munkagépnek is), szállítójárműveknek rendelkezniük kell többek között forgalmi engedéllyel, vagy - a közutat csak ideiglenesen igénybe vevő 25 km/h óra sebességnél lassabb gépek esetén - ideiglenes forgalomban tartási engedéllyel. A forgalmi engedélyt (ideiglenes forgalomban tartási engedélyt) az elszámoláshoz szükséges benyújtani.
Kisteherautó: az 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet alapján az N1 elnevezésű járműkategóriába tartozó tehergépkocsi (kivétel: Pick up típusú jármű). Kisteherautó tekintetében feltétel, hogy legfeljebb 3 fő szállítására legyen alkalmas (vezetőüléssel együtt 3 férőhely).
- b) Valamennyi technológiai elemnek minőségi tanúsítvánnyal vagy megfelelőségi nyilatkozattal kell rendelkeznie, melyet az elszámoláshoz szükséges benyújtani;
- c) A beszerezni kívánt eszközöknek meg kell felelniük a vonatkozó európai irányelveknek, szabványoknak, illetve az azokat átültető magyar jogszabályoknak, szabványoknak, környezetvédelmi előírásoknak;
- d) A kötelező fenntartási idő alatt a támogatott gépet, eszközt a rendeltetésének megfelelően, a vonatkozó engedélyek és előírások betartásával kell használni, üzemeltetni;
- e) A projektben beszerzett gépeket, eszközöket, berendezéseket az érintett gépek, eszközök, berendezések kereskedelmi forgalmával üzletszerűen foglalkozó, kereskedőnek vagy gyártónak minősülő szállítótól kell vásárolni, a piacon szokványos jótállási és szavatossági feltételek biztosítása mellett.

3. számú melléklet

Nyilatkozat

Alulírott (név), a(Pályázó) képviselőjében eljárva nyilatkozom, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „*Kommunális eszköz beszerzése*” című kiírásban foglaltakat megismertem, a projekt megvalósítását vállalom.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam képviselt Pályázó tekintetében nem állnak fenn az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 81. §-ában meghatározott kizáró okok.

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....
Pályázó képviselőjére jogosult személy aláírása

Ph.

4. számú melléklet

Nyilatkozat kettős finanszírozás elkerüléséről

Alulírott a (Pályázó) képviselőjében eljárva nyilatkozom, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Kommunális eszköz beszerzése” (MFP-KOEB/2022.) című kiírás kapcsán a **benyújtott pályázatban szereplő, megvalósítani kívánt fejlesztésekre vonatkozóan** más hazai vagy uniós forrás keretében az Önkormányzat **támogatásban nem részesült.**

Továbbá, nyilatkozom, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Kommunális eszköz beszerzése” (MFP-KOEB/2022.) című kiírás kapcsán a benyújtott pályázatban szereplő megvalósítási hely vonatkozásában jelen pályázat benyújtását **megelőző három évben** más hazai vagy uniós forrás keretében **a kiírás alapján támogatható tevékenységek tekintetében** az önkormányzat/társulás **támogatásban részesült/nem részesült**, továbbá **támogatási igényt nyújtott be/nem nyújtott be.**³

Amennyiben a pályázatban megjelölt eszközök vonatkozásában korábban más hazai vagy uniós program keretében megvalósított projektek fenntartási ideje még nem telt le, annak fenntartását, eredményeinek érvényesülését biztosítom.

Kijelentem, hogy - amennyiben releváns - korábbi, illetve más hazai vagy uniós program keretében támogatott projektek, beruházások, valamint azok jelen fejlesztéstől való lehatárolását a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” című nyilatkozatomban bemutattam: indikátorvállalásait, eredménymutatóit lehatároltam a kettős finanszírozás elkerülése érdekében.

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....
Pályázó képviselőjére jogosult személy
aláírása

Ph.

³ A megfelelő rész aláhúzendő.

Amennyiben a pályázó úgy nyilatkozik, hogy a kiírás alapján támogatható tevékenységekre vonatkozóan részesült támogatásban, úgy a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” elnevezésű sablont kötelező kitöltenie, és a támogatási kérelméhez csatolni.

A nyilatkozat ezen részében akkor húzható alá a „nem részesült” válasz, amennyiben jelen pályázat benyújtását megelőző **három évben** nem áll fenn **hatályos támogatási jogosultsága**, illetve ezzel kapcsolatos **fenntartási kötelezettsége**, valamint **nem áll elbírálás alatt** hasonló tárgyú pályázata / kérelme.

Nyilatkozat támogatással érintett projektekről

a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Kommunális eszköz beszerzése” kiíráshoz kapcsolódóan

Pályázó adószáma:

Megvalósítási hely:

A pályázathoz megjelölt megvalósítási helyen támogatással VAGY támogatási kérelemmel érintett projektek adatai:

Program megnevezése, kódszáma	<u>Támogatási döntés</u> <u>azonosító száma</u> VAGY <i>támogatási kérelem</i> <i>benyújtásának</i> <i>időpontja</i>	Támogatási programot kezelő szervezet megnevezése	Eszköz/ gép egyedi azonosítószáma (pl. gyári száma, alvázszáma, motorszám)	Projekt keretében támogatott tevékenység(ek) leírása	Támogatott tevékenység megvalósításának állapota

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....

Ph.

Pályázó képviselőjére jogosult személy aláírása

Kitöltési útmutató a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” című dokumentum kitöltéséhez

Ezen a nyilatkozaton kell megadni a pályázatban igényelt tevékenység jelen és múltbeli támogatásokkal történő érintettségét, az adott támogatások azonosító adatát és a megvalósítás állapotát.

Projekt keretében támogatott tevékenység(ek) leírása:

Ebben a mezőben adja meg a fent jelölt intézkedések keretében megvalósult/megvalósuló beruházás(ok) megnevezését, leírását.

Amennyiben a támogatással érintett gép rendelkezik alvázszámmal és motorszámmal is, akkor mindkét egyedi azonosítót szükséges megadni az „Eszköz / gép egyedi azonosítószáma” oszlopban.

Támogatott tevékenység megvalósításának állapota:

Ebben a mezőben adja meg beruházásonként, tevékenységenként a megvalósítás állapotát, az alábbi rövidítések szerint:

- amennyiben még nem kezdte meg a tevékenység megvalósítását, „N” betűjelzést kell megadni;
- amennyiben a tevékenység megvalósítása folyamatban van, „F” betűjelzést kell megadni;
- amennyiben a tevékenység megvalósult (ideértve az üzemeltetési időszakkal érintett tevékenységeket), „M” betűjelzést kell megadni;

5. számú melléklet

Üzemeltetésről szóló nyilatkozat

Alulírott(név) a (Pályázó) képviselőjében eljárva a(z) tevékenység(ek) tekintetében benyújtott támogatási kérelem kapcsán az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 75. § (2) bekezdés i) pontja** alapján az alábbi nyilatkozatokat teszem:

1.	A Pályázó az alábbiak szerinti nyilatkozatot teszi az Ávr. 75. § (2) bekezdés i) pontja alapján:	
	1.1	a Pályázó az államháztartás alrendszereibe tartozó szervezet ⁴ :
		☐ igen ☐ nem
	1.2	a támogatott tevékenység beruházás ⁵ :
		☐ igen ☐ nem
	1.3	az elkészült /beszerzett eszközt/gépet:
		☐ saját maga üzemelteti ☐ más üzemelteti ☐ nem releváns ⁶ ,
1.4	üzemeltető megnevezése, amennyiben az elkészült létesítményt más üzemelteti:	
1.5	a várható üzemeltetési költségek a fenntartási időszak alatt ⁷ : Ft, azaz Forint.	
1.6	a várható üzemeltetési költségek forrása ⁸ :	

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....
Pályázó képviselőjére jogosult személy aláírása

Ph.

⁴ A kívánt részt kérjük „X”-szel jelölni

⁵ A kívánt részt kérjük „X”-szel jelölni

⁶ A kívánt részt kérjük „X”-szel jelölni

⁷ Kitéltendő

⁸ Kitéltendő

6. számú melléklet

A kiírásra vonatkozó fontosabb jogszabályok

- Közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény;
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény;
- A közbeszerzésekről (a továbbiakban: Kbt.) szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- Az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.) szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.) szóló 2011. évi CXII. törvény;
- Az általános forgalmi adóról (a továbbiakban: ÁFA tv.) szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- A kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet;
- A kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV.23.) Korm. rendelet;
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- A helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 5/2004. (I. 28.) GKM rendelet;
- A közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet;
- A közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet;
- Közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet;
- A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV. 21.) MT rendelet;
- A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény;
- A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény.



PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A Magyar Falu Program keretében
„Közösségszervezéshez kapcsolódó
eszközbeszerzés és közösségszervező
bértámogatása”

című

alprogramhoz

A kiírás kódszáma: MFP-KEB/2022

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	3
1.1. A pályázati kiírás indokoltsága és célja	3
1.2. A rendelkezésre álló forrás	3
2. A pályázat célja, támogatható tevékenységek	3
2.1. A projekt keretében támogatható tevékenységek	4
2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek	4
2.1.1.1. Eszközbeszerzés	4
2.1.1.2. Közösségszervező alkalmazásának bértámogatása	4
2.1.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	5
2.1.3. Önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenység	5
2.2. Nem támogatható tevékenységek	5
2.3. A projektvégrehajtás időtartama	6
2.3.1. A projekt megkezdése	6
2.3.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam	6
2.4. Eredménymutatók	6
2.5. Fenntartási kötelezettség	6
2.6. Biztosítékok köre	7
2.7. Saját forrás	7
3. A Pályázat benyújtásának feltételei	7
3.1. Pályázók (jogosultak) köre	7
3.2. Támogatásban nem részesíthetők köre	7
3.3. A pályázat benyújtásának határideje és módja	7
3.4. Kiválasztási kritériumok	8
3.4.1. Jogosultsági (formai) kritériumok	8
3.4.2. Tartalmi értékelési szempontok:	8
3.5. Hiánypótlás és tisztázó kérdés	9
4. A finanszírozással kapcsolatos információk	9
4.1. A támogatás formája	9
4.2. A projektre maximálisan igényelhető támogatási összeg	9
4.3. Támogatási összeg finanszírozása	9
4.4. Az elszámolható általános költségek mértékére, arányára, illetve egyes egyéb költségtípusok arányára vonatkozó elvárások	10
4.5. A támogatás folyósítása	10
4.6. Nem elszámolható költségek köre	10
4.7. ÁFA levonási jog	11
5. Döntésről való értesítés, Támogatói Okirat kiadásának rendje	11
5.1. Jogorvoslat	11
6. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	11
7. Ügyfélszolgálatok elérhetősége	12
8. Mellékletek	12

1. Bevezető

A Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: Támogató) pályázatot hirdet a Magyar Falu Program keretében Magyarország területén működő 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságú települések önkormányzatai/önkormányzatok társulásai (a továbbiakban: önkormányzat) számára **közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatására** (a továbbiakban: kiírás).

A pályázatok feltételeit a jelen kiírás és az „Általános Útmutató a Magyar Falu Program keretében 2022. évben meghirdetett kiírásokhoz” (a továbbiakban: Útmutató 2022.) című dokumentumok tartalmazzák.

1.1. A pályázati kiírás indokoltsága és célja

Magyarország Kormánya célul tűzte ki a kistelepülések népességmegtartó erejének növelését, a fiatalok helyben maradását, az elvándorlás visszaszorítását. Az alprogram hozzájárul a helyi közösségi folyamatok kezdeményezéséhez, illetve megvalósításához kapcsolódó eszközök beszerzéséhez, közösségszervező bértámogatásához, esélyt adva a helyi kultúra, a szabadidős tevékenységek fejlődéséhez, hozzájárul a helyi közösségek közötti kapcsolat kialakításához.

1.2. A rendelkezésre álló forrás

A kiírás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg:

1 500 000 000 forint.

amelynek előirányzati fedezetét a Miniszterelnökség hazai forrásból biztosítja Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 1. melléklet XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap 2. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Gazdaság újraindítását szolgáló miniszterelnökségi fejezeti kezelésű előirányzatok, 1. Magyar Falu Program jogcímcsoport terhére.

A pályázatonként maximálisan igényelhető támogatási összeg mértékét jelen kiírás 4.2 pontja tartalmazza.

2. A pályázat célja, támogatható tevékenységek

Az alprogram lehetőséget biztosít az **5000 fő, és ez alatti állandó lakosságú települések** számára a nemzeti és helyi identitástudat erősítésére. Támogatás igényelhető **a közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzésre és közösségszervező foglalkoztatására.**

2.1. A projekt keretében támogatható tevékenységek

2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

2.1.1.1. Eszközbeszerzés

Támogatás igényelhető a **közösségszervezéshez**, a pályázat mellékleteként csatolandó **programtervben szereplő programok megszervezéséhez, lebonyolításához kapcsolódó eszközök beszerzésére**, például:

- kültéri és beltéri sport- és játszóeszközök (például: kerékpár, ping-pong asztal, teqball asztal, ugrálóvár, társasjátékok);
- kültéri vagy beltéri kisméretű fitness gépek, eszközök;
- háztartási kisgépek, edények, evőeszközök;
- televízió, fényképezőgép, kamera, hang-, és fénytechnikai eszközök;
- hangszerek (*kivéve*: templomi orgona, harmónium);
- pavilon, rendezvénysátor, színpad, sörpad, pulpitus, kerékpártároló;
- a programokhoz esetlegesen szükséges irodaszerek, lamináló gép, iratmegsemmisítő;
- a programokhoz esetlegesen szükséges foglalkoztató asztal, étkezőasztal, csővázas bankettasztal;
- a projekt keretében beszerzett laptop, táblagép használatához elengedhetetlenül szükséges szoftver, wifirouter, stb.

az alábbiak, és a jelen kiírás 2.2. pontjában szereplő kivételek figyelembevételével.

- Jelen kiírás keretében az egyszer használatos eszközök, forgóeszközök (beleértve fogyóeszközök) beszerzése **az elszámolható költségek legfeljebb 10%-ig** támogathatóak.
- Infokommunikációs eszközök is beszerezhetőek a programokhoz kapcsolódóan azzal, hogy a következő infokommunikációs eszközök esetében a támogatás felső korlátja összesen 500.000 Ft: mobiltelefon, okostelefon, projektor, laptop, táblagép.

2.1.1.2. Közösségszervező alkalmazásának bértámogatása

- Támogatás igényelhető
 - **egy fő napi 8 órában** (teljes munkaidős foglalkoztatás), vagy
 - **egy fő napi 6 órában**, vagy
 - **egy vagy két fő napi 4 órában**, - akár részmunkaidőben (legalább a teljes munkaidő felét elérő) -

az önkormányzat által, a pályázó településen foglalkoztatott közösségszervező bértámogatásának nyújtására **(a 2022. évi garantált bérminimum járulékaival növelt összegével)**. **Figyelem!** Amennyiben a foglalkoztatás időtartama alatt a garantált bérminimum összege változik (növekszik), a pályázati rendszer keretében többletforrás odaítélésére nincs lehetőség.

- A tevékenység támogatásának igénylésére kizárólag a foglalkoztatni kívánt személy megjelölésével, önéletrajz csatolásával (**2. számú melléklet**), **maximum egy év időtartamra** vonatkozóan történhet.
- Amennyiben a közösségszervező részmunkaidőben kerül foglalkoztatásra, a maximálisan igényelhető támogatás összege munkaidő-arányosan kerül meghatározásra.
- Felhívjuk a Pályázók figyelmét a személyes adatok nyilvántartásánál a hatályos adatvédelmi szabályok betartására.

Mindkettő önállóan támogatható tevékenységcsoportra vonatkozóan (2.1.1.1., 2.1.1.2.) benyújtható támogatási igény ugyanazon pályázatban.

2.1.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek

Önállóan nem, csak a 2.1.1.1 pontban felsorolt tevékenységekkel **együtt** támogatható tevékenységek:

- előkészítési tevékenységek (például: projekt előkészítés, pályázati dokumentáció összeállítása);
- a tevékenységek megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások (például: projektmenedzsment);
- azon eszközök szállítási díja, amelyek méretükből vagy speciális jellegükből adódóan a Pályázó által nem szállítható, összeszerelhető (például: rendezvénysátor).

Lásd még: jelen kiírás 4.4. és 4.6. pontja.

2.1.3. Önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenység

Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása (lásd még: jelen kiírás 4.4. pontja).

Figyelem! A kiírás 4.4. pontja az elszámolás tekintetében költségkorlátokat tartalmaz!

2.2. Nem támogatható tevékenységek

A kiírás keretében a 2.1. pontban és alpontjaiban meghatározott tevékenységeken túlmenően **más tevékenység nem támogatható**, különös tekintettel a kiírás 4.6. és az Útmutató 2022. 3.6. pontjában foglaltakra, továbbá:

- a 2.1.3 pontban meghatározott tevékenységen túli kommunikációs költségek (például: weblap létrehozása; weblap üzemeltetési költségei; domain díj, stb.);
- programok szervezése, lebonyolítása;
- azon eszközök, melyek ingatlan (épület, kert, udvar) **általános használatához, karbantartásához, üzemeltetéséhez** szükségesek:
 - háztartási nagygépek (például: mosógép, mosogatógép, tűzhely, kivéve: hűtőszekrény), porszívó, takarító gép, ipari gépek);
 - kerti gépek, szerszámok (például: fűnyíró, fűnyíró traktor, motoros fűkasza, létra, stb.);
 - lakhatást szolgáló bútorok (például: konyhabútor, ülőgarnitúra, könyvespolc, komód, ruhásszekrény, fürdőszobai bútorok), függöny (kivéve a programokhoz

- esetlegesen kapcsolódó: foglalkoztató asztal, étkezőasztal, csőváz asztal, bankettasztal, asztalterítő);
- napelemes kerti lámpa, mozgásérzékelő lámpa/eszközök, biztonságtechnikai kamerarendszer, drón, szénmonoxidmérő eszköz, ózongenerátor, légtisztító berendezés, légkondicionáló, víztisztító.
 - **irodai bútorok** (például: íróasztal, irodai szék, irattartó szekrény, irodai konténer - a közösségszervező munkavégzéséhez szükséges irodabútorok tekintetében is);
 - **kültéri vagy beltéri nagyméretű fitness gépek, szauna;**
 - **templomi orgona, harmónium;**
 - eszközök **üzembe helyezési, szállítási díja**, a kiírás 2.1.2. pontjában szereplő kivétellel;
 - olyan eszköz beszerzése, amely a programtervben feltüntetett programokhoz, programelemekhez nem kapcsolódik.

2.3. A projektvégrehajtás időtartama

2.3.1. A projekt megkezdése

Jelen pontot az Útmutató 2022. 3.3. pontja tartalmazza.

2.3.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésére a Támogatói Okirat hatálybalépésétől (közléstől) számított **legfeljebb 20 hónap** áll rendelkezésre.

A bértámogatás nyújtásának időszaka – a 20 hónapos megvalósítási időszakon belül - **nem haladhatja meg a 12 hónapot.**

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.4. pontja tartalmaz.

2.4. Eredménymutatók

A projekt befejezésekor a beszámoló részeként a Kedvezményezettnek adatközlésként az alábbi adatokról kell információt szolgáltatni:

Eredménymutató neve	Mértékegység
Bértámogatással érintett közösségszervezők száma/foglalkoztatás napi óraszám	fő/napi óraszám
Programhoz beszerzett eszközök száma	db

2.5. Fenntartási kötelezettség

Eszközbeszerzés (kivéve: az egyszer használatos eszközök és forgóeszközök) esetén a fenntartási kötelezettség az elszámolás jóváhagyásáról szóló döntés hatályba lépését követő hónap első napjától számított **három éven át tart.**

A **közösségszervező** foglalkoztatása esetén nem értelmezhető a fenntartási kötelezettség. Ezen tevékenység megvalósításának alátámasztására a Kedvezményezett csak elszámolás, és az annak részét képező beszámoló benyújtására kötelezett.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.8. pontja tartalmaz.

2.6. Biztosítékok köre

A Pályázónak jelen pályázati konstrukcióban nem kell biztosítékot nyújtania.

2.7. Saját forrás

A támogatás folyósításának nem feltétele saját forrás biztosítása/rendelkezésre állása.

3. A Pályázat benyújtásának feltételei

3.1. Pályázók (jogosultak) köre

Jelen kiírásra pályázatot nyújthatnak be:

- Helyi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek (GFO 321) esetén: azok a települések, ahol az állandó lakosságszám 5000 fő, és ez alatti, a 2021. január 1. napján a Belügyminisztérium által kezelt adatok alapján;
- Helyi önkormányzatok társulása (GFO 327) esetén: azok a társulások, amelyeknek a fejlesztés helye szerinti tagtelepülésén az állandó lakosság száma 5000 fő, és ez alatti, a 2021. január 1. napján a Belügyminisztérium által kezelt adatok alapján.

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.1.1. pontja tartalmaz.

3.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

Figyelem! Azon pályázók, akik a Magyar Falu Program keretében az „Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése” című, MFP-ÖTIK/2022. kódszámú kiírás „MFP-ÖTIK/2022/6 – „Kültéri közösségi létesítmény, illetve eszközök, gépjármű tárolására alkalmas létesítmény építése, felújítása, átalakítása, beszerzése” című pályázati kategória keretében az ideiglenes szabadtéri közösségi létesítményhez kapcsolódóan a következő mobil eszközök beszerzésére: **hang- és fénytechnika, sörpad garnitúra, székek, asztal** is pályázatot nyújtottak/nyújtanak be (igényelnek támogatást), a fent nevezett kiírás keretében beadott fenti eszközökre vonatkozó igényük **automatikusan elutasításra kerül**.

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.1.1. pontja tartalmaz.

3.3. A pályázat benyújtásának határideje és módja

A pályázatot kizárólag elektronikus úton, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által a Magyar Falu Program végrehajtására létrehozott és üzemeltetett elektronikus benyújtó felületen keresztül lehet benyújtani. A pályázatot benyújtó önkormányzatnak/ társulásnak rendelkeznie kell hivatali kapuval.

A kapcsolattartás kizárólag elektronikus úton történik.

Jelen kiírás keretében a **pályázatok benyújtására** az alábbi időtartamban:

2022. január 03. és 2022. február 05. között van lehetőség.

A határidő elmulasztása jogvesztő!

A pályázat módosítására - a hiánypótlásra vonatkozó szabályok kivételével - a benyújtást követően nincs lehetőség!

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.2.1. pontja tartalmaz.

3.4. Kiválasztási kritériumok

3.4.1. Jogosultsági (formai) kritériumok

- A pályázat (elektronikus benyújtó felület) valamennyi rovata ki van töltve, és minden kérdésre választ ad;
- A pályázat benyújtására jogosult, a kiírás 2. pontjában szereplő támogatási kategóriák szerinti tevékenységek megvalósítására nyújtotta be a pályázatot;
- A kötelező nyilatkozatok kitöltésre kerültek, azok hitelesek, teljeskörűek és nem valótlan tartalmúak;
- A kötelező csatolandó mellékletek megfelelő tartalommal és határidőben benyújtásra kerültek.

3.4.2. Tartalmi értékelési szempontok:

A döntést megalapozó főbb értékelési szempontok:

- A Pályázó adóerő-képessége, melyet a *Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 2. melléklet 1.3. pontja* szerint kell figyelembe venni;
- A fejlesztés megvalósításának helye a *kedvezményezett járások besorolásáról* szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet alapján;
- A fejlesztés megvalósításának helye a *kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről* szóló 105/2015. (IV.23.) Korm. rendelet alapján;
- A Magyar Falu Program jelen pályázati kiírásához való viszonya, indokoltsága, célja, részletes szakmai tartalma, komplexitása, viszonya más korábbi és tervezett települési fejlesztésekkel;
- A projekt keretében meghozott környezettudatosági, energiahatékonysági intézkedései, ezek társadalmi hatása, fenntarthatósága.

A döntést megalapozó főbb értékelési szempontok mellett **különösen támogathatók:**

- Szakmai gyakorlattal és szakirányú végzettséggel rendelkező közösség szervező személyt kívánnak foglalkoztatni;
- Részmunkaidőben dolgozó közösség szervező személyt kívánnak foglalkoztatni;

- 2021. évben a Magyar Falu Program keretében „Közösségi tér ki-/átalakítás és foglalkoztatás” című pályázatban támogatott közösségszervező személyt tovább foglalkoztatja.

3.5. Hiánypótlás és tisztázó kérdés

A befogadott pályázatok jogosultsági (formai) értékelését a Kincstár végzi. Ha a pályázat hiányos, hibás, úgy a Kincstár pályázonként **egy alkalommal** hiánypótlásra történő felszólítást bocsát ki. A Pályázó a hiánypótlást **6 napon belül** köteles teljesíteni.

A határidőn túl beérkezett hiánypótlást a támogató nem köteles figyelembe venni, így a támogató a pályázatot elutasíthatja, illetve a döntés a határidőben rendelkezésre álló dokumentumok alapján kerül meghozatalra.

A további szabályokat az Útmutató 2022. 2.2.2. és 2.2.3. pontja tartalmazza.

4. A finanszírozással kapcsolatos információk

4.1. A támogatás formája

A Magyar Falu Program keretében nyújtott támogatás **viszsa nem térítendő, 100%-os támogatási intenzitású hazai támogatásnak** minősül.

4.2. A projektekre maximálisan igényelhető támogatási összeg

- A 2.1.1.1. pont keretében (az abban foglalt feltételekkel) támogatható tevékenység - **eszközbeszerzés** - esetében

2 000 000 forint.

- A 2.1.1.2 pont keretében támogatható tevékenység - **közösségszervező foglalkoztatásának bértámogatása** - esetében, a 2022. évi garantált bérminimum és járulékainak megfelelő összegben,

3.525.600 forint összeghatárig.

A **támogatás maximális összege** 1 fő 12 havi teljes munkaidős vagy 2 fő, napi 4-4-órában, részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén illetheti meg a Pályázót, amely támogatási összeg - a mindenkor aktuális bérminimum, illetve járulékok esetleges változásától függetlenül - nem módosítható.

A projektekre igényelhető maximális támogatási összeg meghatározásakor az egyes tevékenységekre meghatározott maximális támogatási összegek egy projekt keretén belül **összeadandók**, azaz a 2.1.1.1 és a 2.1.1.2 tevékenységre is irányuló projekt esetében igényelhető **maximális támogatási összeg összesen 5.525.600 forint lehet**, melybe beleszámítandó az önállóan nem támogatható tevékenységekre igényelhető támogatási összeg is.

4.3. Támogatási összeg finanszírozása

A támogatás 100%-ban előfinanszírozással történik, a kiírás 4.5. pontjában leírtak szerint.

Miniszterelnökség Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos

4.4. Az elszámolható általános költségek mértékére, arányára, illetve egyes egyéb költségtípusok arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában a következő költségkorlátokat szükséges figyelembe venni:

Költségtípus	Mértéke a 2.1.1.1. tevékenységek elszámolható költségeire vetítve
I. Projekt-előkészítési költségek (például: pályázati dokumentáció összeállítása); II. Projektmenedzsment költsége; III. Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása; IV. Azon eszközök szállítási díja, amelyek méretükből vagy speciális jellegükből adódóan a Pályázó által nem szállítható, összeszerelhető.	legfeljebb 7 %
V. Egyszer használatos eszközök, forgóeszközök.	legfeljebb 10%
VI. A következő infokommunikációs eszközök: mobiltelefon, okostelefon, projektor, laptop, táblagép támogatásának felső korlátja legfeljebb összesen 500.000 Ft.	legfeljebb összesen 500.000 Ft

Figyelem! Amennyiben a kérelmező **kizárólag** jelen kiírás 2.1.1.2. pontjában szereplő **közösségszervező személy bértámogatása** tevékenységre nyújtja be pályázatát, **a fenti költségeket nem számolhatja el.**

A közbeszerzési eljárással, valamint a tájékoztatás és nyilvánosság biztosításával kapcsolatos általános szabályokat az Útmutató 2022. 3.9. és 5.6. pontja tartalmazza.

4.5. A támogatás folyósítása

A megítélt támogatási összeget a Kincstár a Támogatói Okirat kiállítását követő **öt napon belül** átutalja a Kedvezményezett nevére szóló, a pályázatban megadott bankszámlaszámra.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.2. pontja tartalmaz.

4.6. Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem kapcsolódik jelen kiírás önállóan támogatható, valamint önállóan nem támogatható, választható tevékenységeit tartalmazó pontjaiban szereplő tevékenységekhez, különösen az alábbiakhoz kapcsolódó költségek:

- korábbi hazai és/vagy európai uniós projekt keretében már támogatásra került projektelemek elszámolása;

- saját teljesítés;
- használt eszközök vásárlása;
- jármű és tartozékai beszerzés;
- sikerdíj;
- társadalmi kirekesztést erősítő tevékenységek;
- eszközök üzembe helyezési, szállítási díja (a kiírás 2.1.2. pontjában szereplő kivétellel);
- a pályázati célhoz nem kapcsolódó költségek.

A megítélt támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

További szabályokat az Útmutató 2022. 3.6. pontja tartalmaz.

4.7 ÁFA levonási jog

Jelen pontot az Útmutató 2022. 3.7. pontja tartalmazza.

5. Döntésről való értesítés, Támogatói Okirat kiadásának rendje

A Támogató a benyújtott pályázat támogathatóságáról a pályázat beadására nyitva álló hatánapot követő 65 napon belül dönt. A Támogató döntéséről a Kincstár elektronikus úton értesíti a Pályázót.

Amennyiben a Támogatói Okirat kiállításának feltétele valamilyen, jelen kiírás szerint kötelező dokumentum benyújtása, a Pályázónak legkésőbb a támogató döntéséről szóló értesítés kézbesítését követő legfeljebb 30 napon belül szükséges azt benyújtania, ennek hiányában a Támogatói Okirat kiállítására nem kerülhet sor, a pályázat elutasításra kerül.

További szabályokat az Útmutató 2022. 2.2.5. pontja tartalmaz.

5.1. Jogorvoslat

Kifogás benyújtására nincs lehetőség.

További szabályokat az Útmutató 2022. 4. pontja tartalmazza.

6. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtásának és a vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését elsősorban a Kincstár végzi. A Kedvezményezettnek a támogatás felhasználásával kapcsolatosan ellenőrzés-tűrési és adatszolgáltatási kötelezettsége van.

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

Az elszámolás benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését **(az utolsó támogatott tevékenység fizikai teljesítését) követő 60. nap.**

További szabályokat az Útmutató 2022. 5. pontja tartalmazza.

7. Ügyfélszolgálatok elérhetősége

A Kincstár és annak területi szerve személyes, elektronikus és telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn. További szabályokat az Útmutató 2022. 7. pontja tartalmazza.

8. Mellékletek

A kitöltendő mellékletek szövegezését formai és tartalmi módosítás nélkül kell kitölteni és aláírni!

Figyelem! A csatolandó mellékleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni!

1. számú melléklet

A pályázat elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni PDF formátumban:

- a) Jelen kiírás 2.1.1.2. pontjában meghatározott tevékenységcsoportra irányuló pályázat esetén a megjelölt közösségszervező **2. számú melléklet szerinti szakmai önéletrajza** (amennyiben releváns). (Felhívjuk a Pályázók figyelmét a személyes adatok nyilvántartásánál a hatályos adatvédelmi szabályok betartására.)
- b) Amennyiben a 2021. évben a Magyar Falu Program keretében nyertes projektben foglalkoztatott közösségszervező továbbfoglalkoztatása valósul meg, a munkavégzésre irányuló **jogviszonyt igazoló dokumentum** (amennyiben releváns).
- c) Rövid - legfeljebb két oldalas (A4) - **programterv** azon közösségszervezői tevékenységekről, programokról, melyek során a beszerzésre kerülő eszközök felhasználásra kerülnek, továbbá a közösségszervező személy foglalkoztatására kerül **(kötelező)**.
- d) Eszközbeszerzés esetében egy darab **árajánlat** és **műszaki leírás** (amennyiben releváns). Az árajánlatra és a műszaki leírásra vonatkozó előírásokat az Útmutató 2022. 8.1. és 10. pontjai tartalmazzák.
- e) Jelen kiírás **3. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „Projekt megvalósításával, kizáró okokkal kapcsolatosan” **(kötelező)**.
- f) Jelen kiírás **4. számú melléklete szerinti nyilatkozat** - „Nyilatkozat a kettős finanszírozás elkerüléséről” **(kötelező)**.
- g) **Aláírási címpéldány** **(kötelező)**.
- h) **Hivatalos, bank által hitelesített igazolás a bankszámláról** **(kötelező)**.

A Pályázónak az elektronikus benyújtó felületen, **elektronikusan kötelező nyilatkozni** arról, hogy:

- A támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valóságosak és hitelesek;
- Nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
- A pályázat tekintetében ÁFA levonási joggal rendelkezik-e;
- Nem áll fenn az Áht. 48/B. §-ában megjelölt kizáró okok egyike sem;
- pályázati kiírás közzététele előtt az eszközbeszerzéseket nem kezdte meg nem kezdte meg;
- Nyertes pályázat esetén vállalja, hogy a településen a tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása céljából kommunikációs eszközt helyez ki.

2. számú melléklet

Önéletrajz

Név:

Lakcím:

Születési dátum:

Telefon elérhetőség:

E-mail elérhetőség:

Jelenleg betöltött munkaköre:

Iskolai végzettségek

Szakmai tapasztalat

Alulírott hozzájárulok, hogy a jelen nyilatkozaton rögzített személyes adataimat a Pályázó a pályázat elkészítéséhez felhasználja, és azt továbbítja a Miniszterelnökség felé, a pályázat mellékleteként.

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....
aláírás

3. számú melléklet

Nyilatkozat

Alulírott (név) a (Pályázó) képviseletében eljárva nyilatkozom, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által, a Magyar Falu Program keretében kiírt „**Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatása**” kiírásban foglaltakat ismerem, a projekt megvalósítását vállalom.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam képviselt Pályázó tekintetében nem állnak fenn az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 81. §-ában meghatározott kizáró okok.

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....

Pályázó képviseletére jogosult személy aláírása

Ph.

4. számú melléklet

Nyilatkozat kettős finanszírozás elkerüléséről

Alulírott a (Pályázó) képviselőjében eljárva nyilatkozom, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által a Magyar Falu Program keretében kiírt, „Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatása” tárgyú felhívás kapcsán a **benyújtott kérelemben szereplő, beszerezni kívánt eszközre** vonatkozóan a „Nemzeti és helyi identitástudat erősítése”, a „Közösségi tér ki-/átalakítás és foglalkoztatás” és a „Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatása” tárgyú korábbi Magyar Falu Program keretében **benyújtott pályázatban szereplő megvalósítási hely vonatkozásában** az elmúlt három évben támogatásban részesült/nem részesült, továbbá támogatási igényt nyújtott be/nem nyújtott be¹.

Amennyiben a kérelemben megjelölt megvalósítási helyen korábban más hazai vagy uniós program keretében megvalósított projektek, beruházások fenntartási ideje még nem telt le, annak fenntartását, eredményeinek érvényesülését biztosítom.

Kijelentem, hogy – amennyiben releváns – korábbi, illetve más hazai vagy uniós program keretében támogatott projektek, beruházások, valamint azok jelen fejlesztéstől való lehatárolását a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” című nyilatkozatomban bemutattam; indikátorvállalásait, eredménymutatóit lehatároltam a kettős finanszírozás elkerülése érdekében.

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....

Pályázó képviselőjére jogosult személy aláírása

Ph.

¹ A megfelelő rész aláhúzendő.

Amennyiben a Pályázó úgy nyilatkozik, hogy a kiírás alapján támogatható tevékenységekre vonatkozóan részesült támogatásban, úgy a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” elnevezésű sablont kötelező kitölteni, és a támogatási kérelméhez csatolni.

A nyilatkozat ezen részében akkor húzható alá a „nem részesültem” válasz, amennyiben jelen pályázat benyújtását megelőző **három évben** nem áll fenn **hatályos támogatási jogosultsága**, illetve ezzel kapcsolatos **fenntartási kötelezettsége**, valamint **nem áll elbírálás alatt** hasonló tárgyú pályázata / kérelme.

Amennyiben a Pályázó **kizárólag közösségszervező bértámogatására** pályázik, abban az esetben nem szükséges kitölteni, vagy átírni a nyilatkozatot.

Miniszterelnökség Modern Települések Fejlesztéséért Felelős Kormánybiztos

Nyilatkozat támogatással érintett projektekről

a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „*Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező*”
bértámogatása” kiíráshoz kapcsolódóan

Pályázó adószáma:

Megvalósítási hely:

A pályázatban megjelölt megvalósítási helyen támogatással VAGY támogatási kérelemmel érintett projektek adatai:

Program megnevezése, kódszáma	<u>Támogatói döntés</u> azonosító száma VAGY támogatási kérelem benyújtásának időpontja	Támogatási programot kezelő szervezet megnevezése	Eszköz(ök), felszerelés(ek) egyedi azonosítószáma (pl. gyári száma)	Projekt keretében támogatott tevékenység(ek) leírása/eszköz(ök), felszerelés(ek) megnevezése	Támogatott tevékenység esetén megvalósításának állapota (eszköz esetében nem releváns)

Kelt:, 2022. (hónap) (nap)

.....

Pályázó képviselőjére jogosult személy aláírása

Ph.

Kitöltési útmutató a „Nyilatkozat támogatással érintett projektekről” c. dokumentum kitöltéséhez

Ezen a nyilatkozaton kell megadni az adott megvalósítási helyhez tartozó eszközbeszerzések jelen és múltbeli támogatásokkal történő érintettségét, az adott támogatások azonosító adatát és a megvalósítás állapotát. Megvalósítási helyenként külön-külön dokumentum benyújtása szükséges.

Egy adott megvalósítási helyre vonatkozóan több oldalt csatolhat, ha a szükséges adatokhoz kevésnek bizonyul a sorok száma.

Projekt keretében támogatott tevékenység(ek) leírása: Ebben a mezőben adja meg a fent jelölt intézkedések keretében megvalósult/megvalósuló beruházás(ok) megnevezését, leírását.

Támogatott tevékenység megvalósításának állapota: Ebben a mezőben adja meg beruházásonként, tevékenységenként a megvalósítás állapotát, az alábbi rövidítések szerint:

- amennyiben még nem kezdte meg a tevékenység megvalósítását, „N” betűjelzést kell megadni;
- amennyiben a tevékenység megvalósítása folyamatban van, „F” betűjelzést kell megadni;
- amennyiben a tevékenység megvalósult (ideértve az üzemeltetési időszakkal érintett tevékenységeket), „M” betűjelzést kell megadni.

5. számú melléklet

A kiírásra vonatkozó fontosabb jogszabályok

- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól;
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról;
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról;
- 2000. évi C. törvény a számvitelről;
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról;
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről;
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról;
- 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköeiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról;
- 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről;
- 1603/2014. (XI. 4.) Korm. határozat a Magyar nemzeti társadalmi felzárkózási stratégia II., Az egész életen át tartó tanulás szakpolitikájának keretstratégiája, a Köznevelés-fejlesztési stratégia, továbbá a Végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni középtávú stratégia elfogadásáról.

Pályázati Kiírás

2022.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével pályázatot hirdet a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 3. melléklet

3.3. Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása jogcím

3.4. Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás jogcím

3.5. Belterületi utak, járdák, hidak felújítása jogcím

vonatkozásában, a továbbiakban együtt:

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására,

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a települési önkormányzatok (a továbbiakban: önkormányzat) által fenntartott bölcsődébe és óvodába járó gyermekek minél magasabb színvonalon történő ellátása, az egészségügyi alapellátás biztosítása, feltételeinek javítása érdekében megvalósuló fejlesztések támogatása, valamint a közös önkormányzati hivatal székhelyének az igazgatási tevékenység biztosítása érdekében történő fejlesztésének, felújításának támogatása.

Célja továbbá a rendszeres testmozgás elősegítéséhez szükséges feltételek megteremtése, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő, belterületi közlekedési infrastruktúra fejlesztések megvalósulásának támogatása.

Pályázati alcélok:

- a) A Kvtv. 3. melléklet 3.3. Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása jogcím (a továbbiakban: intézményfejlesztés)
 - aa) Meglévő, bölcsődei ellátást nyújtó intézmény épületének vagy helyiségének – kapacitásbővítéssel nem járó – infrastrukturális fejlesztése, felújítása
 - ab) 70%-os kapacitás kihasználtságot meghaladó óvodai nevelést végző intézmény infrastrukturális fejlesztése, felújítása, belső átalakítása (a továbbiakban: óvodafejlesztés)
 - ac) Egészségügyi alapellátást szolgáló (házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, védőnői szolgálat, fogorvosi alapellátás) épület vagy helyiség infrastrukturális fejlesztése, felújítása (a továbbiakban: egészségügyi fejlesztés)

- ad)* Közös önkormányzati hivatal székhelyének infrastrukturális fejlesztése, felújítása (a továbbiakban: hivatalfejlesztés)
- b)* A Kvtv. 3. melléklet 3.4. Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás jogcím (a továbbiakban: sportfejlesztés)
- c)* A Kvtv. 3. melléklet 3.5. Belterületi utak, járdák, hidak felújítása jogcím

Egy önkormányzat az *a)*-*c)* pontok szerinti alcélok közül csak egyre nyújthat be pályázatot. Az *a)* (intézményfejlesztés) pont szerinti alcél szerinti pályázat esetében **legfeljebb egy intézmény fejlesztése támogatható**, de egy intézményen belül több feladatellátási helyen megvalósuló fejlesztésre is igényelhető támogatás.

Az *a)* pont *ab)* alpont (óvodafejlesztés) szerinti pályázatnál a 70%-os kihasználtságot a fejlesztéssel érintett feladatellátási helyek vonatkozásában külön-külön kell teljesíteni az intézmény pályázat benyújtásakor hatályos alapító okiratában meghatározott férőhelyszám és a 2021/2022. nevelési évre vonatkozó 2021. októberi statisztikai gyermeklétszáma (OSAP adatok) alapján.

Az *a)* pont *ac)* alpont (egészségügyi fejlesztés) esetén háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, védőnői szolgálat vagy fogorvosi alapellátás helyszínéként (egy feladatellátási helyen) funkcionáló épület vagy az épületben a szolgáltatással/szolgáltatásokkal érintett helyiség(ek) infrastrukturális fejlesztésére igényelhető támogatás.

A *b)* (sportfejlesztés) pont szerinti alcél esetén legfeljebb egy sportlétesítmény fejlesztésére vagy új sportlétesítmény létrehozására igényelhető támogatás.

Közös feladatellátás esetén az *a)* pont *ad)* (hivatalfejlesztés) alpont szerint kizárólag a székhely településen működő hivatal épületének fejlesztésére igényelhető támogatás. Amennyiben a székhely településen több épületben történik a hivatali feladatellátás, úgy a támogatás ezek közül egy vagy több épület fejlesztésére is igényelhető.

Indokolt esetben, ha a fejlesztéssel érintett épületben vagy létesítményben több, a pályázati kiírás szerint támogatható feladatellátás is történik és **a megvalósítandó fejlesztési cél nem bontható meg** (pl. tetőcsere, közös kazán) a támogatás a teljes műszaki tartalomra igényelhető.

Amennyiben a fejlesztéssel érintett épületben vagy létesítményben a pályázati **kiírás szerint nem támogatható feladatellátás is történik és a tervezett fejlesztési cél megvalósítása nem bontható meg, a tervezett fejlesztési célra arányosítva igényelhető a támogatás**. Az arányosítást az épület vagy létesítmény alapterületének támogatható feladatellátásra eső arányának megfelelően szükséges elvégezni.

2. Pályázók köre

Az *a)* (intézményfejlesztés) pont szerinti alcél esetében az önkormányzat, illetve társulás esetén a társulás székhelye szerinti önkormányzat nyújthat be pályázatot az általa fenntartott intézmény vagy egészségügyi alapellátást biztosító épület vagy helyiség fejlesztésére, felújítására, amely 100%-os önkormányzati tulajdonban van. Az *a)* pont *ad)* (hivatalfejlesztés) alpont esetében a közös önkormányzati hivatal székhely települése nyújthat be pályázatot a 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő, a pályázat benyújtásának időpontjában igazgatási tevékenységet ellátó hivatali épület fejlesztésének támogatására.

A *b)* (sportfejlesztés) pont szerinti alcél esetében pályázatot az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő, sportlétesítményként üzemelő létesítmény fejlesztésének, felújításának, illetve új sportlétesítmény létrehozásának támogatására nyújthatja be.

A *c)* pont szerinti alcél esetében a települési önkormányzat – Budapest Főváros Önkormányzata kivételével – a közigazgatási területén, tulajdonában lévő út, híd és járda felújítására, karbantartására igényelhet pályázati támogatást.

A továbbiakban **Pályázó** a fenti alcéloknál megjelölt, pályázatot benyújtó önkormányzat, az *a)* (intézményfejlesztés) pont szerinti alcél esetén a társulás is.

3. A támogatás formája

A pályázaton vissza nem térítendő költségvetési támogatás igényelhető.

4. Maximálisan igényelhető támogatás összege

Pályázati alcélok	Maximálisan igényelhető támogatás összege millió Ft
<i>a)</i>	40
<i>b)</i>	20
<i>c)</i>	fővárosi kerületi önkormányzatok: 60 megyei jogú városok: 50 10 000 fő vagy azt meghaladó lakosságszámú települések: 40 10 000 fő lakosságszám alatti települések: 20

5. A támogatás mértéke

A támogatás maximális mértéke függ a megvalósítandó alcéltól és a Pályázó egy lakosra jutó adóerő-képességétől.

A pályázat szempontjából az iparüzési adóerő-képesség a Kvtv. 2. melléklet I. 1.1.1.6. jogcím szerinti iparüzési adóerő-képességet jelenti.

Az egy lakosra jutó iparüzési adóerő-képesség társulás esetében a Pályázóra (székhely szerinti önkormányzatra) vonatkozó adatok alapján kerül megállapításra.

Fejlesztési alcél	Támogatás maximális mértéke a Pályázó iparüzési <u>adóerő-képessége</u> alapján			
	0-18.000 Ft/fő	18.001-25.000 Ft/fő	25.001-50.000 Ft/fő	50.000 Ft/fő felett
<i>a)</i>	fejlesztési költség 95%-a,	fejlesztési költség 85%-a,	fejlesztési költség 75%-a,	fejlesztési költség 50%-a,
<i>b), c)</i>	fejlesztési költség 85%-a,	fejlesztési költség 75%-a,	fejlesztési költség 65%-a,	fejlesztési költség 50%-a,

A támogatás bruttó összeg, amelyből általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) nem igényelhető vissza. (Amennyiben a nyertes Pályázó ÁFA levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia. A Pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogáról.)

A pályázatban szereplő beruházás, felújítás költségvetését úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak.

Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, amely

- **hatósági engedélyhez kötött** beruházás esetén a megvalósításához szükséges engedély beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket nem tette meg, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál nem nyújtotta be, vagy nem vállalja a szükséges jogi lépések megtételét 2022. augusztus 31-éig, vagy vállalását nem teljesíti;
- **hatósági engedélyhez nem kötött** beruházás esetén nem rendelkezik **tervezői nyilatkozattal vagy hatósági igazolással** arra vonatkozóan, hogy a fejlesztéshez nem szükséges hatósági engedély;
- nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek;
- a pályázat benyújtásakor az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása van;
- adósságrendezési eljárás alatt áll;
- a pályázatában nem per- és tehermentes ingatlanon megvalósuló beruházásra, felújításra igényel támogatást;
- a pályázati kiírás közzététele előtt a felújítást, fejlesztést már megkezdte (azaz a pályázat szerinti fejlesztés megvalósítására az Áht. 1. § 15. pontja szerint létrejött kötelezettségvállalás korábbi, mint a pályázati kiírás közzétételének időpontja);
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- pályázatban érintett intézménye, tagintézménye, telephelye vagy létesítménye más hazai vagy uniós forrás keretében a pályázat tartalmával megegyező műszaki tartalomra támogatásban részesült,
- nem a pályázati kiírás 6. pontja szerint nyújtotta be pályázatát, szükséges hiánypótlását.

A Pályázó nem nyújthat be támogatási igényt

- olyan bölcsődei feladatellátási hely fejlesztésére, amelyre a Pénzügyminiszter által kiírt Bölcsődei fejlesztési program pályázaton támogatásban részesült;
- olyan műszaki, szakmai tartalmú fejlesztésre, mely tekintetében a Magyar Falu Program keretében meghirdetett pályázati kiírás alapján benyújtott (folyamatban lévő) vagy támogatott pályázattal rendelkezik.

6. Pályázatok benyújtása

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó az ebr42 önkormányzati információs rendszeren (a továbbiakban: ebr42 rendszer) keresztül, az erre a célra kialakított pályázati felületen rögzíti igényét, valamint az „Előlap” elnevezésű űrlapra feltölti a jelen pályázati kiírás 7. pontjában felsorolt dokumentumokat, ezt követően lezárja pályázatát. Ezzel egyidejűleg a pályázat állapota az ebr42 rendszerben „Lezárva” státuszra változik.

A lezárást követően az ebr42 rendszer automatikusan generál egy „Nyilatkozat” megnevezésű űrlapot, melyet a Pályázó a rendszerből pdf formátumban letölt, majd az iratkezelő szakrendszerében iktatja.

Az iktatott Nyilatkozatot a Pályázó polgármestere (vagy a Pályázó belső szabályzata szerint a polgármester helyettesítésére jogosult személy) az Application Service Provider elektronikus információs rendszerben, vagy egyéb, az E-ügyintézési tv. 25. § (3) bekezdése szerinti

követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézés biztosító információs rendszerben (pl.: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja**. Az elektronikus aláírás időbélyegzője szerinti napon az elektronikusan aláírt Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, a visszatöltő felületet lezárja, ezzel az ebr42 rendszerben a pályázat állapota „Benyújtott” státuszra változik. Ugyanezen a napon az elektronikusan aláírt Nyilatkozatot a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár) a <https://szuf.magyarorszag.hu> weboldalon elérhető Személyre Szabott Ügyintézési Felületen megtalálható „ÖTF” elnevezésű űrlap igénybevételeivel a Kincstár MAKPER elnevezésű Hivatali kapuján keresztül (KRID azonosító: 434024334) elektronikus úton megküldi a Kincstár területileg illetékes szerve (a továbbiakban: Igazgatóság) részére.

Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, lezárása és a MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. február 4.

A benyújtási határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázat papíralapú benyújtásra nincs lehetőség, azt kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az „Előlap” űrlapra feltöltendő dokumentumok

A dokumentumok feltöltése során az ebr42 rendszer az alábbi táblázatban szereplő minden dokumentumsornál 1 db pdf formátumú dokumentum feltöltését teszi lehetővé.

Sor-szám	Feltöltendő dokumentumok:	Pályázati alcélok					
		a)				b)	c)
		aa)	ab)	ac)	ad)		
1	2022. évi dátummal kiállított, a kiállító által aláírt, a tervezett fejlesztés helyszínét is tartalmazó, a fejlesztés teljes költségét alátámasztó részletes árajánlatok (építési beruházás esetén részletes, munkanemenkénti, mennyiségeket, egységárakat és részösszegeket tartalmazó árajánlatok vagy tervezői költségvetések /költségbecslések)	x	x	x	x	x	x
2	az Ávr. 75. § (4) bekezdés a) pontja szerinti - saját forrás biztosítására vonatkozó - 30 napnál nem régebbi képviselő-testületi határozat vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe, határozatba foglalt – a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó – felhatalmazása alapján a polgármesteri nyilatkozat (felhatalmazással együtt) – a 2022-ben vagy 2023-ban biztosítandó saját forrás pontos összegének megjelölésével, a tervezett beruházással érintett ingatlan címének és helyrajzi számának, valamint az önerő biztosítási évének feltüntetésével	x	x	x	x	x	x
3	a fejleszteni kívánt ingatlan(ok) (100%-os önkormányzati tulajdont alátámasztó) 30 napnál nem régebbi TAKARNET rendszerből lekérdezett elektronikus tulajdoni lapja (a 8. pontban nevesített eltérések esetén az alátámasztó dokumentum feltöltése is szükséges)	x	x	x	x	x	x
4	fejlesztéssel érintett székhelyre, telephelyre vonatkozó működési engedély	x		x			
5	köznevelési intézmény egységes szerkezetbe foglalt, hatályos alapító okirata		x				

Sor- szám	Feltöltendő dokumentumok:	Pályázati alcélok					
		a)				b)	c)
		aa)	ab)	ac)	ad)		
6	OEP/NEAK finanszírozási szerződés			x			
7	a fejlesztéssel érintett épületről, létesítményről készített színes fénykép-dokumentáció fényképenkénti rövid leírással, amely beazonosítható módon mutatja be a pályázati helyszínt és célt (legfeljebb 10 db fénykép 1 pdf fájlban)	x	x	x	x	x	x
8	a pályázó önkormányzattól eltérő fenntartó esetén a fenntartó fejlesztésre vonatkozó támogató nyilatkozata					x	
9	a helyi sportfejlesztési koncepció elfogadásáról szóló képviselő-testületi vagy közgyűlési határozat					x	
10	hatósági engedélyhez nem kötött fejlesztés esetén: hatósági igazolás vagy tervezői nyilatkozat arról, hogy a fejlesztéshez nem szükséges hatósági engedély	x	x	x	x	x	x
11	hatósági engedélyhez kötött fejlesztés esetén: hatósági engedély vagy az engedély beszerzésének megindítását igazoló dokumentum (amennyiben az a pályázat benyújtásakor rendelkezésre áll)	x	x	x	x	x	x
12	az építmény általános jellemzésére vonatkozó leírás , mely tartalmazza az építés évét, legutóbbi felújítás dátumát, a karbantartás gyakoriságát, illetve az építés jelenlegi és megvalósítandó technológiáját (kötelező tartalmi eleme, hogy a pályázat benyújtásakor az úttest/járdatest felújítással érintett teljes szakasza szilárd burkolattal rendelkezik-e)						x
13	térképvázlat, mely bejelölve tartalmazza a felújítással érintett út/járdaszakaszokat						x
14	életveszélyes és a feladatok ellátására alkalmatlan épület esetében szakhatósági igazolás az épület állapotáról	x	x	x	x		

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Amennyiben a felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a támogatási igény egy része a pályázati kiírásnak nem felel meg, az Igazgatóság a hiánypótlás keretében felszólítja a Pályázót a jogosulatlan pályázatrész visszavonására. A visszavont pályázatrészhez kapcsolódó támogatási összegről a Pályázó a továbbiakban nem rendelkezhet.

A hiánypótlás keretében nincs lehetőség az eredeti pályázati cél módosítására. A hiánypótlás teljesítése során az igényelt támogatási összeg nem növekedhet.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, az Igazgatóság elektronikus úton értesíti a Pályázót, hogy pályázata érvénytelen.

Amennyiben a hiánypótlást követően a pályázati adatlapon szereplő adatok, a tulajdoni lapon valamint a csatolt dokumentumokon jelzett adatok (helyrajzi szám, utcanév, pályázatnak megfelelő művelési ág) nem egyeznek, vagy a Pályázó hitelt érdemlően nem igazolta, hogy azok módosítását kezdeményezi, úgy a pályázat nem támogatható. Eltérés esetén alátámasztó dokumentumnak

tekinthető többek között az igazolás, nyilatkozat, térképmásolat. Ezen dokumentumok feltöltése is szükséges az Előlap űrlapon.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az adatlapok szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással (6. pontban foglaltakkal) megegyezően, elektronikus úton kell teljesíteni.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát, a BELUGY elnevezésű hivatali kapun (KRID: 629214158) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

**A felülvizsgálati eredmény Belügyminisztériumba történő beérkezésének legkésőbbi időpontja:
2022. február 28.**

9. Pályázat elbírálása, döntés

A döntést megalapozó értékelési szempontok főként:

- bölcsőde és óvoda fejlesztése esetén az intézménybe járó hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű bölcsődés és óvodás gyermekek száma,
- bölcsőde és óvoda esetén az intézménybe más településről bejáró bölcsődés és óvodás gyermekek száma,
- óvoda esetében a kihasználtsági mutatók,
- az önkormányzat egy főre jutó iparüzési adóerő-képessége,
- megvalósítandó műszaki tartalom,
- intézményfejlesztés esetén a fejlesztéssel érintett épület(rész) állapota.

Előnyt élveznek

- intézményfejlesztés esetén
 - a. a fenntartási költségek csökkentését célzó fejlesztések, felújítások (nyílászárócsere, hőszigetelés, fűtőkorszerűsítés),
 - b. azon pályázatok, amelyek olyan energetikai korszerűsítés megvalósulására irányulnak, amely során megújuló energiaforrás hasznosítása történik, illetve
 - c. építészeti és kommunikációs akadálymentesítése megvalósul.
- sportfejlesztés esetén azok a pályázatok, amelyek esetében
 - a. a sportlétesítmény több település kiszolgálására alkalmas vagy válik alkalmassá,
 - b. több sportág befogadására alkalmas vagy válik alkalmassá,
 - c. építészeti és kommunikációs akadálymentesítése megvalósul,
 - d. a fogyatékkal élők sportolási lehetősége bővül.
- belterületi utak, járdák, hidak esetében azok a pályázatok, amelyek a tömegközlekedés által igénybe vett utak felújítására irányulnak.

A döntés alátámasztására a helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a Pályázótól további dokumentumok benyújtását is kérheti. Az adategyeztetést a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással (6. pontban foglaltakkal) megegyezően, elektronikus úton kell teljesíteni. A beérkezett érvényes pályázatok támogatásáról a miniszter dönt.

A miniszter – a pályázatban megjelölt műszaki tartalom egyidejű csökkentése mellett, a Pályázó által felállított rangsor figyelembevételével – az igényeltnél alacsonyabb összegű támogatás megítélésére is jogosult.

Nem nyújtható támogatás olyan pályázathoz, amely a megjelölt műszaki tartalomra uniós vagy egyéb nemzeti támogatásban részesül. A támogatással létrehozott ingatlanvagyon a beruházás

megvalósításától számított tíz évig nem idegeníthető el, kivéve, ha az elidegenítést műszaki vagy szakmai okok teszik szükségessé, és az abból származó ellenértéket a támogatott önkormányzat a támogatási cél szerinti további feladatokra fordítja. Az elidegenítés egyedi kérelem alapján a miniszter engedélyével történhet.

A miniszteri döntés határideje: 2022. március 31.

A miniszter az előirányzat terhére legkésőbb 2022. október 14-éig további döntést hozhat.

A miniszteri döntéssel/döntésekkel szemben jogorvoslatnak helye nincs, kifogás benyújtására nincs lehetőség.

10. Döntésről való értesítés, támogatói okirat kiadásának rendje

A miniszter döntéséről a Pályázó a döntést követő 10 munkanapon belül értesül az ebr42 rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntés/döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A támogatói okiratokat a Belügyminisztérium mint Támogató az ebr42 rendszeren keresztül, elektronikus formában adja ki.

Azon **nyertes Pályázó**, amely a pályázatban tett nyilatkozata szerint nem végez a megvalósítás során engedélyköteles tevékenységet vagy amennyiben rendelkezik a szükséges engedéllyel/igazolással az engedélyköteles tevékenység megvalósításához (a továbbiakban: Kedvezményezett), a döntés közlését követő **10 munkanapon belül elektronikus támogatói okiratban értesül** a támogatás feltételeiről.

Amennyiben a támogatási döntéssel érintett beruházás engedélyköteles tevékenységet tartalmaz, abban az esetben a támogatói okirat kiadásának feltétele a megvalósítandó fejlesztéssel kapcsolatos hatósági engedély megléte vagy igazolás arról, hogy az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatósághoz benyújtották.

Amennyiben a nyertes Pályázó pályázata **engedélyhez kötött** megvalósítandó célt tartalmaz, **10 munkanapon belül elektronikus levélben értesül** a döntésről.

Ezen nyertes Pályázónak **2022. augusztus 31-éig** kell a hatósági engedély beszerzéséről vagy az engedély beszerzésének megindításáról nyilatkozni az ebr42 rendszerben, valamint a nyilatkozatot alátámasztó dokumentum hiteles elektronikus példányát feltölteni. Amennyiben az engedély vagy igazolás meglétét e határidőig a nyertes Pályázó nem igazolja, úgy a miniszteri döntés hatályát veszti.

Amennyiben a nyertes Pályázó pályázatban úgy nyilatkozott, hogy a pályázatában rögzített célok megvalósításához hatósági engedély megszerzése szükséges, azonban a benyújtást követően bebizonyosodik, hogy a jelzett tevékenység **mégsem hatósági engedélyköteles**, akkor a nyertes Pályázónak erről kell nyilatkoznia az ebr42 rendszerben és az illetékes hatóság erre vonatkozó igazolásának hiteles elektronikus példányát, vagy a tervezői nyilatkozat hiteles elektronikus példányát kell feltöltenie **2022. augusztus 31-éig**.

A pályázati feltételeknek megfelelő, de **forráshiány miatt támogatásban nem részesülő Pályázó** tartaléklistára kerül. A tartaléklistán szereplő pályázatokat a Támogató tartja nyilván.

A tartaléklistán szereplő Pályázónak a megvalósításhoz szükséges hatósági engedély beszerzéséről vagy az engedély beszerzésének megindításáról 2022. augusztus 31-éig kell nyilatkozni az ebr42 rendszerben, valamint a nyilatkozatot alátámasztó dokumentum hiteles elektronikus példányát feltölteni.

Amennyiben a tartaléklistán szereplő Pályázó pályázatban úgy nyilatkozott, hogy a pályázatában rögzített célok megvalósításához hatósági engedély megszerzése szükséges, azonban a benyújtást követően bebizonyosodik, hogy a jelzett tevékenység **mégsem hatósági engedélyköteles**, akkor a tartaléklistán szereplő Pályázónak erről kell nyilatkoznia az ebr42 rendszerben és az illetékes hatóság erre vonatkozó igazolásának hiteles elektronikus példányát, vagy a tervezői nyilatkozat hiteles elektronikus példányát kell feltöltenie **2022. augusztus 31-éig**.

Az előirányzat terhére, a tartaléklistán szereplő, a beruházásra vonatkozó hatósági engedéllyel vagy az engedély beszerzésének megindítását igazoló dokumentummal – legkésőbb 2022. augusztus 31-éig – rendelkező Pályázó pályázatának támogatásáról a miniszter 2022. október 14-éig hozhat további döntést. A tartaléklistán szereplő, támogatásban részesülő Pályázó az ebr42 rendszeren keresztül a döntésről a döntést követő 10 munkanapon belül, majd a döntés közzétételét követő 10 munkanapon belül elektronikus támogatói okiratban értesül a támogatás feltételeiről.

Csökkentett támogatás esetén a Kedvezményezett elfogadó nyilatkozata szükséges a támogatói okiratban foglalt műszaki-szakmai tartalomra, amelyet az ebr42 rendszerben 3 munkanapon belül tehet meg. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel egyeztetni szükséges. Amennyiben az egyeztetés 10 munkanapon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

A miniszteri döntésről a **támogatásban nem részesült Pályázó** az elutasítás indokát is tartalmazó **elektronikus levélben 2022. december 30-áig az ebr42 rendszerben értesül.**

11. Támogatás folyósítása

A támogatási összeg folyósítása a támogatói okiratok elfogadására rendelkezésre álló határidőt követő 7 munkanapon belül történik. (A műszaki tartalomra tett észrevétel és annak egyeztetése esetén az elfogadást követő 7 munkanapon belül történik a folyósítás.) A támogatást a miniszter utalványozása alapján a Kincstár egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása, elszámolható költségek

Intézményfejlesztés esetében az önkormányzati tulajdonban lévő, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmény infrastrukturális fejlesztésével, felújításával kapcsolatos költségekre használható fel támogatás:

- A pályázat benyújtásának időpontjában a feladatellátás helyszínéül funkcionáló épület felújítására, fejlesztésére (elsősorban fűtőkorszerűsítésre, nyílászárócserére, hőszigetelésre).
- A feladatellátáshoz szükséges eszközök, illetve berendezések beszerzésére.
- Az **életveszélyes és a feladatok ellátására szakhatóság által igazoltan alkalmatlan** épület esetében az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő épület átalakítására, felújítására, szolgáltatás átköltöztetésére.
- Nem használható fel a támogatás:
 - a. az intézmény udvarának kialakítására, átalakítására, felújítására, kerti bútorzat beszerzésére,

- b. új épület létrehozására, épület bővítésére,
- c. kerítés építésére és javítására,
- d. út, parkoló kialakítására, kivéve, ha annak létesítését építési engedély kötelezővé teszi,
- e. tornaterem, tornaszoba felújítására,
- f. sportcélú eszközök beszerzésére,
- g. étkeztetési feladatellátáshoz kapcsolódó konyha, melegítőkonyha, tálaló, teakonyha, egyéb az étkeztetés feladatait ellátó helyiségek (pl. raktár, fehérmosogató) kialakítására, felújítására,
- h. konyhai és gyermekétkeztetés ellátását szolgáló eszközök beszerzésére,
- i. szolgálati lakást érintő fejlesztésekre, felújításokra, eszközbeszerzésre,
- j. gépjárműtároló, garázs kialakítására, felújítására,
- k. számítástechnikai eszközök beszerzésére.

Sportfejlesztés esetében az önkormányzat tulajdonában lévő, sportlétesítményként üzemelő létesítmény fejlesztésével, felújításával, illetve új sportlétesítmény létrehozásával kapcsolatos költségekre igényelhető támogatás. Kizárólag olyan létesítmény fejlesztése vagy kialakítása támogatható, amelyet az adott önkormányzat területén működő köznevelési intézmények gyermekei, tanulói rendszeresen használhatnak, segítve ezzel a tanóra keretén belül és azon kívül a diák- és utánpótlás sport, valamint az óvodai és iskolai szabadidősport megvalósulását.

Belterületi utak, járdák, hidak esetében

A támogatás a belterületi, önkormányzati tulajdonú utak, járdák, hidak felújításához, korszerűsítéséhez kapcsolódó munkanemekre vonatkozhat.

Elsődleges cél:

- a. szilárd burkolatú közutak felújítása,
- b. szilárd burkolatú járda javítása, felújítása,

Egyéb kapcsolódó cél:

- c. a fejlesztéssel érintett útszakasz műtárgyainak felújítása, korszerűsítése (pl. híd, felüljáró, átereszt, alagút, aluljáró, támfal, lépcső),
- d. az út és annak közvetlen környezetében lévő nyílt és zárt vízelvezető létesítmény felújítása, korszerűsítése, kialakítása (pl. burkolt árok, csatorna; fedlapok, víznyelő rácsok cseréje),
- e. úttartozékok, forgalomtechnikai létesítmények felújítása, cseréje, kialakítása, ideiglenes forgalomtechnikai létesítmények elhelyezése (pl. korlátok, parkolásgátló oszlopok, jelzőtábla, jelzőlámpa, útburkolati jelek, gyalogosvédő létesítmények).

A c.-e. pontokban meghatározott munkanemek **önálló projekt keretében nem támogathatók**, csak az a. és b. pont szerinti támogatási igényhez szerves egységként kapcsolódóan számolhatók el azok költségei, a beruházási összköltség maximum 20%-ának mértékéig. A c.-e. pontokban meghatározott munkanemek összegét az árajánlatokban is elkülönítetten szükséges kimutatni.

- Szilárd burkolatú útnak, járdának tekinthető a pályázat szempontjából az az út vagy járda, amelynek útteste szabályosan lerakott kő vagy műkő, továbbá beton vagy aszfalt burkolattal – a pályázat benyújtásának időpontjában – rendelkezik (aszfalt, aszfaltmakadám, itatott makadám, beton, kockakő burkolattal ellátott út) és ez a pályázatból egyértelműen kiderül.
- Nem igényelhető támogatás az eredeti termett talajú vagy ahhoz hasonló anyagú (pl. zúzottkő, kavics, murva, kohósalak stb.) útra vagy járdára, amelyen legfeljebb talajszerkezetet javító beavatkozás történt.

- Önálló kerékpárút, parkoló felújítására támogatás nem igényelhető, kerékpárút vagy parkoló felújításával kapcsolatos költségek kizárólag abban az esetben számolhatók el, ha azok a felújítandó út vagy járda elválaszthatatlan részét képezik.
- Buszforduló felújítása önálló projekt keretében nem támogatható, kizárólag az útfelújítás részeként igényelhető támogatás az út és a hozzá kapcsolódó buszforduló felújítására.
- Kertészeti munkálatok (pl. fűvesítés, faültetés, stb.) megvalósítására, gépkocsi behajtó kialakítására támogatás nem igényelhető.

Közös szabályok

Eszközbeszerzés önállóan nem támogatható, az eszközbeszerzés költsége kizárólag a beruházási összköltség (összes elszámolt költség) 10%-áig számolható el. A fejlesztés megvalósítása során felmerülő egyéb költségek (különösen a beruházás megvalósítása érdekében felmerült tervezési, engedélyezési, a közbeszerzési eljárás lebonyolításának költsége, műszaki ellenőrzés, projektmenedzsment) összege összességében nem haladhatja meg az elszámolható költségek legfeljebb 5%-át. Az eszközbeszerzés és a fejlesztés megvalósítása során felmerülő egyéb költségek összegét az árajánlatokban is elkülönítetten szükséges kimutatni.

A támogatás terhére nem számolható el továbbá:

- a pályázat szerinti fejlesztés megvalósítására az Áht. 1. § 15. pontja szerinti, a pályázati kiírás közzétételének időpontja előtt létrejött kötelezettségvállalás alapján kiállított számla (számlák),
- pályázati kiírás előtt kifizetett számlák,
- személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok,
- késedelmi pótlék, kötbér,
- büntetések, pótdíjak költségei,
- gépjárművásárlás, járműbeszerzés,
- üzemanyag költség,
- használatos eszköz-vásárlás, használt anyag vásárlása,
- egyszer használatos eszközök beszerzése,
- sikerdíj,
- tartalékkeret, akadályoztatási költség,
- lakossági tájékoztatással kapcsolatos költségek,
- egyéb, a pályázat céljával nem összefüggő költségek.

A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A támogatói okirat szerinti célok módosítására egy alkalommal van lehetőség, mely nem eredményezheti a támogatási összeg növekedését, a támogatási intenzitás növekedését, a felhasználás határidejének meghosszabbítását és a pályázati alcél módosítását.

A Kedvezményezettnek a támogatásból megvalósuló beruházást a beruházás megvalósításától számított 10 évig az eredeti rendeltetésének megfelelően – a működésre vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával – kell használnia, a létesítményt nem szüntetheti meg, azt az Nvtv. rendelkezéseinek megfelelően fenn kell tartania és üzemeltetnie kell.

A beruházás végrehajtása során a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait.

A támogatási összeg és a vállalandó önerő minimális összege felhasználásának kezdő időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázati kiírás közzétételének időpontja. **A támogatás és a minimálisan vállalandó önerő felhasználásának és a támogatott műszaki tartalom megvalósításának végső**

határideje: 2023. december 31. napja, mely időpontig műszakilag és pénzügyileg meg kell valósítani a támogatói okiratban foglalt támogatási célt. A felhasználási határidő meghosszabbítására nincs lehetőség, az e hatánapig fel nem használt támogatásrészt vissza kell fizetni a központi költségvetésbe.

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás és önerő felhasználását, a támogatott műszaki tartalom megvalósítását követő 60 napon belül, de legkésőbb **2024. február 28. napjáig** szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be elektronikus úton az ebr42 rendszeren keresztül, valamint szöveges indokolással, a kötelezettségvállalás dokumentumaival, felhasználási határidőn belül keletkezett, pénzügyileg rendezett számlákkal, azok összesítőjével, fényképes dokumentációval alátámasztottan beszámol a támogatási összegnek és az önerőnek a támogatói okiratban előírt célnak megfelelő és rendeltetésszerű felhasználásáról az Elszámoló melléklet kitöltésével, valamint az abban előírt dokumentumok feltöltésével.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

A számlák eredeti példányára a Kedvezményezett köteles rávezetni a „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 2022. támogatás terhére elszámolva” záradékot.

A Kedvezményezett az Ávr. 75. § (2) bekezdés *h)* pontja szerinti nyilatkozata esetén a véglegessé vált hatósági engedélyek meglétét a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóban utólagosan igazolni köteles. Az igazolás elmulasztása esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit kell alkalmazni.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a beszámoló pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatói okirat módosítása vagy annak visszavonása kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak a pénzügyi beszámoló Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan értesíti a minisztert.

Az Igazgatóság írásban tájékoztatja az érintett Kedvezményezettet a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság a pénzügyi beszámoló felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembevételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

A miniszter a támogatói okirat az Ávr. 97. § (2)-(3) bekezdésének és a 98. § (5) bekezdése szerinti módosításáról vagy visszavonásáról szóló értesítést az Igazgatóság útján küldi meg a Kedvezményezettnek, amely alapján az Igazgatóság az Ávr. 99. § (1) bekezdése szerinti fizetési felszólítást küld a Kedvezményezettnek.

Részletfizetési kérelmet – a késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. Az Igazgatóság az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A támogatás pályázati kiírásban nem részletezett kérdéseit az Áht., az Ávr. és a támogatói okirat tartalmazza.

A pályázók a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (illetékes munkatársak: Fodor Barbara barbara.fodor@bm.gov.hu; Takács Vera vera.takacs@bm.gov.hu; valamint Filmák Vera vera.filmak@bm.gov.hu) fordulhatnak.

2022. évi Rendezvényterv- Programterv

IKSZT - Integrált Községi és Szolgáltató Tér egész évi nyitva tartása; Digitális Jóléti Program Pont (DJP) egész évi nyit tartása.

Közművelődési és Iskolai Könyvtár heti három alkalommal történő nyitva tartása 2-2 órában

Február 17. Hagyományörző kézműves foglalkozás: kiszabáb készítés

Február 18. Farsang, télűző kiszabáb égetés

Március 8. Nőnapi műsor/köszöntés

Március 15. Megemlékezés, zászlófelvonás

Március 30. Rekortán Sportpálya szezonindító program

Április 11. Költészet napja, vers felolvasó program óvodáskortól - felnőtt korig

Április 14. Hagyományörző kézműves foglalkozás: méhviaszos tojás festés

Április 30. kültéri sportok népszerűsítése

Május 7. Gyalogtúra

Május 28. Falunap és főzőverseny és sportnap

Június 10. Diák sportnap

Július 9. Települések közti sportverseny

Július 15. Nyári kézműves gyerekeknek

Augusztus 6. Családi sportvetélkedő

Augusztus 20. Orgona koncert

Szeptember 8. Őszi sportnap

Szeptember 24. szüreti nap és felvonulás

Október 7-8. Mozogj Gamás egészségmegőrző sportnap

Október 19. Hagyományörző kézműves foglalkozás: tökfaragás

Október 23. Megemlékezés

November 19. Idősek napja, műsor

December 3. Adventi műsor

December 6. Falumikulás

Készítette: 
Készítette: Hegedűs Gabriella

kulturális szervező

IKSZT vezető

könyvtáros

Jóváhagyta:


Tóth Péter polgármester

Gamás Község Önkormányzata



vastagon szedve jelölve a beszerzésre szánt kültéri fentesz eszközök felhasználására szervezett programok

