

Ügyszám: 2154-2/2014/M

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

felvéve Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Mány Község Önkormányzata hivatalának (2065 Mány, Rákóczi u. 67.) Tanácstermében, **2014. február 26-án, 16 óra 20 perc kezdettel** megtartott **nyílt, rendes** képviselő-testületi ülésén.

Jelen vannak:

Ugron Zoltán Gábor polgármester
Bálint Istvánné képviselő, 16 óra 24 perckor érkezett
Csizmadia Zsolt képviselő
Szabó Zoltán alpolgármester
Varga Mihály Balázs képviselő

Igazoltan távol:

Fuchs János képviselő
dr. Török Péter képviselő

Tanácskozási joggal:

dr. Majoros Ildikó a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője.

Továbbá:

Bajtekné Halász Ildikó jegyzőkönyvvezető

Vendég, érdeklődő: 0 fő.

Ugron Zoltán Gábor, Mány Község polgármestere:

Üdvözlöm a megjelent képviselőket, jegyző asszonyt. Fuchs János és dr. Török Péter képviselők jelezték, hogy nem tudnak részt venni az ülésen. A jelenléti ívből megállapítom, hogy Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből 4 fő képviselő, megjelent, a testület határozatképes.

A Gazdálkodási Bizottsági ülésén tárgyaltak értelmében javaslom, hogy a meghirdetett 5. napirendi pontot vegyük le, mert az előterjesztés elkészítése után jutottunk ahhoz az információhoz, hogy az elszámolás alapját képező egyik táblázat meglehetősen magas reszikköltséggel számol. Ezt tisztáznunk kell Etyek Pénzügyi Csoportjával. Tudomásom van róla, hogy hasonlóképpen Szár település testülete is elhalasztja a döntést. Amíg ez a kérdés nem tisztázódik javaslom, hogy a testület ne tárgyalja.

Kérem a képviselő-testületet, hogy a napirendi pontokat az alábbiak szerint szíveskedjenek elfogadni:

Határozati javaslat:

Tárgy: A 2014. február 26-i képviselő-testületi ülés napirendi pontjai

Napirend előtt:

A polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkájáról

Napirendi javaslat:

1. Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2014. () önkormányzati rendelete az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
2. Az Önkormányzattal és intézményeivel munkaviszonyban álló dolgozók, valamint egyéb étkezők étkezési térítési díjának meghatározása

3. A Mány Község Önkormányzata és a Mányi Önkormányzati Konyha között létrehozandó feladatellátási megállapodás
4. Mány Község Önkormányzatának a Mányi Mesevár Óvodával kötendő feladatellátási megállapodása
5. Schadl Márió bérleti kérelme
6. A helyi civil szervezetek támogatására irányuló 2014. évi pályázat kiírása
7. Mány, Rákóczi utcai gépjárműforgalom sebességkorlátozása
8. Szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos szerződés módosítása
9. Határozat a Völgy Vidék Közösségben maradásról
10. Bejelentések

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Kérdezem a Képviselő-testületét, hogy van-e a napirendi pontokkal kapcsolatosan észrevételük, vagy javaslatuk? Amennyiben nincs, kérem, határozzunk arról, hogy elfogadjuk-e a napirendi javaslatot!

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 4 képviselő 4 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

22/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: A 2014. február 26-i képviselő-testületi ülés napirendi pontjai

Napirend előtt:

A polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkájáról

Napirendi javaslat:

1. Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2014. () önkormányzati rendelete az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
2. Az Önkormányzattal és intézményeivel munkaviszonyban álló dolgozók, valamint egyéb étkezők étkezési térítési díjának meghatározása
3. A Mány Község Önkormányzata és a Mányi Önkormányzati Konyha között létrehozandó feladatellátási megállapodás
4. Mány Község Önkormányzatának a Mányi Mesevár Óvodával kötendő feladatellátási megállapodása
5. Schadl Márió bérleti kérelme
6. A helyi civil szervezetek támogatására irányuló 2014. évi pályázat kiírása
7. Mány, Rákóczi utcai gépjárműforgalom sebességkorlátozása
8. Szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos szerződés módosítása
9. Határozat a Völgy Vidék Közösségben maradásról
10. Bejelentések

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Bálint Istvánné, képviselő 16 óra 24 perckor megérkezik. A jelenlévő képviselők létszáma 5 fő.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület minősített többséggel hozandó döntés meghozatalára is alkalmas.

Napirend előtt: A polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkájáról Ugron Zoltán Gábor polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

A február hónap ismét sok feladatot hozott nemcsak nekem, hanem a Hivatal köztisztviselőinek is. Rengeteg feladatot kell párhuzamosan, igen szűk határidőkkel elvégezni úgy, hogy közben a közelgő választások miatt is folyamatosan extra feladatok vannak, még péntekenként is kötelező délután négyig ügyfélfogadást tartaniuk a választási kérdésekben. Ezúton köszönöm a kitartó munkájukat a köztisztviselőknek!

A januári ülést követő szombaton volt Felcsúton az új Faluház átadó ünnepe, ahová a környék polgármesterei is meghívást kaptak. Itt - mint az a sajtóból ismert - miniszterelnök úr mondott köszöntő szavakat, és utána a polgármesterekkel és a kivitelezők vezetőivel egy állófogadás is volt. Itt lehetőségünk volt kötetlen formában beszélgetni a gondjainkról, melyek közül én a főszegi útszakasz problémáját hoztam fel példaként arra, hogy vannak olyan önkormányzati feladatok, amelyek megoldása saját erőből lehetetlen, plusz támogatást viszont nem kapunk hozzá.

Rendkívüli ülést tartottunk február 5-én, melyen a költségvetésünket fogadtuk el. Ennek az előkészítése már januárban is adott munkát, de a végső formába öntése, az utolsó simítások erre az időszakra estek.

Folyamatosan feladat volt, hogy a meghirdetett könyvtárosi és gondnoki állásra jelentkezőknek tájékoztatást adjak. A jelentkezési határidő lezárult. A gondnoki állást mindenképpen a Sportkör elnökével, Varga Mihállyal közösen szeretném eldönteni, ez még nem történt meg. A könyvtárosi állás kérdésében már döntöttem, holnap reggel jön be szerződést kötni az új kolleganő. Itt nem volt olyan jelentkező, aki megfelelt volna a törvény által előírt feltételnek, a középfokú szakirányú képesítésnek. A jelentkezők közül ketten vállalták a beadott anyagukban, hogy készek ilyet elvégezni. Egyeztettem a Vörösmarty Megyei Könyvtárral, mint szerződött és a szakmai felügyeletet ellátó partnerünkkel, ahonnan azt a tájékoztatást kaptam, hogy a két ígérettel jelentkező közül szerződhetünk Véssey Verával, akinek középiskolai magyartanári képesítése van, mert így megfelelőnek tekinthető a szakmai ellátottság addig is, amíg az előírt képesítést is megszerzi az új munkatárs. Vera néhány éve kötözött Mányra, a Kossuth közbe, jelenleg kisgyermekével otthon van, a Tisztelt Képviselők az ünnepeinken találkozhattak már vele, mert tagja a kórusunknak. A személyes találkozónkon egy agilis, ötletgazdag fiatalasszonynak ismertem meg, így várhatóan a könyvtárunk szervezésében különböző kulturális programok lesznek a jövőben Mányon. Mivel erre külön költségvetési fedezetünk nincs, ezeket a mozgókönyvtári együttműködés keretében, vagy egyéb pályázati forrásokból kell majd megszerveznie.

Váratlan lehetőségként jelent meg a belügyminisztériumi pályázat, melyen a sportöltöző felújításával tudtunk indulni. Nagyon gyorsan kellett összeszedni a megfelelő papírokat, de szerencsére minden volt hozzá, hiszen ez egy régi vágya volt a településünknek. Most várjuk az elbírálást, és ha pozitív választ kapunk, akkor még az idén megújulhat az épület.

Február 8-án a hagyományos megemlékezésünket tartottuk meg a Történelmi Vitézi Renddel közös szervezésben. Egy szép ünnepség keretében emlékeztünk meg a II. világháború alatt a doni harcokban elesett, Mányról bevonult hősofokról, illetve a Budapest ostromgyűrűjét áttörő, Mányig eljutott magyar katonákról. Pár napja, teljesen más környezetben hallottam vissza, hogy elismeréssel szóltak meghívott résztvevők az ünnepség színvonaláról, a rendezettségről és a mányi vendégfogadásról. Ezúton köszönöm meg én is I.v. Sz. Kovács Ferenc szervező munkáját, a nyugdíjasklub önzetlen, áldozatos segítségét, és mindenkinek a hozzájárulását, akik étel és ital, sütemény felajánlásaikkal lehetővé tették a résztvevők vendéglátását!

Új fiókvezetője lett a K&H Bank bicskei kirendeltségének, aki bemutatkozó látogatást tett nálunk. Remélhetőleg a jövőben még jobb lesz az új bankunkkal a kapcsolatunk. Egyúttal egy kedvező számlavezetési konstrukciót is kínált az Önkormányzat dolgozói részére.

Varga Mihály képviselő úrral közösen tartottunk egy egyeztető megbeszélést a helyi civil szervezetek vezetőivel, melyen az előttünk álló év feladatait beszéltük meg. Nagy egyetértés volt abban, hogy a

tavaly szeptemberi rendezvény, melyen az összes civil szervezet egymás mellett dolgozva jelent meg, nagyon jó indulás volt, idén meg kellene ismételni.

Az elmúlt évek átszervezéseinek eredményeként a Kormányhivatalhoz került hatósági jogkör keretében a Védőnői Szakszolgálat ellenőrzését végezték nálunk. Az eljárás során mindent rendben találtak, mert tavaly sikerült az összes tárgyi feltételt biztosítanunk és az adminisztratív dolgok is rendben zajlanak.

Csizmadia képviselő úrral több alkalommal is egyeztetünk az előző ülésen kapott feladat keretében az alsóörsi úthálózat ügyében. Zsolt a Földhivatalban is többször egyeztetett, én pedig Bámer úrral találkoztam, bár nem akkor, amikor a találkozót megbeszéltük, hanem egy általa választott időpontban. Egyelőre megakadtak az egyeztetések, mert még mindig tisztázatlan az út „eltűnésének” körülményei. További fejlemény, hogy mivel az út úgynevezett forgalomképtelen kategóriában van, azaz nem elidegeníthető vagyona a településnek, ezért azt elcserélni sem lehet.

Ha már elveszett utaknál tartunk: Két lakos keresett meg, akik a jánoshegyi részen élnek, és egy fejlesztési lehetőségről, illetve annak jelenlegi akadályairól tájékoztattak. Röviden a Tisztelt Képviselő-testületet arról tudom tájékoztatni, hogy az úgynevezett felső út a régi bánya kikerülésével magánterületeken megy keresztül. Ugyanaz a helyzet, mint Alsóörsön, itt sem lehet megközelíteni a terület egy negyedét. Most vizsgáljuk annak lehetőségét, hogy miként lehetne az érintett területhez utat vezetni.

A Leader egyesületi elnöki tisztemnél fogva Pázmádon és néhány nappal később a Megyeházán Fehérváron vettem részt olyan konferenciákon, ahol a következő évek pályázati lehetőségeinek tervezéséről esett szó. Ezeken a tájékoztatáson kívül előkészítő munka is folyt, melyek megalapozzák, hogy milyen pályázatok kerüljenek majd kiírásra. Ehhez a megyéhez be is küldtem egy részletes listát, melyben a legégetőbb szükségleteinket soroltam fel.

Részt vettem a Duna-Vértes Hulladékgazdálkodási Társulás közgyűlésén, ahol a közbeszerzési eljárás lezárása és az éves költségvetés elfogadása volt a napirend.

A múlt héten megnyílt Budapesten a WestEnd bevásárlóközpontban az interaktív Címerkiállítás, melyen Mány is szerepel. Már az alapinformációk megtalálhatók Mányról az így elérhető felületen, de folyamatosan fejleszteni fogjuk a közeli hetekben, hogy teljes képet kaphassanak az érdeklődők.

Közben nyomdába adtuk a Mányi Hírmondó tavaszi számát, mely azóta meg is érkezett és itt van a tisztelt Képviselők előtt.

A múlt héten több lakos is megkeresett azzal, hogy a TIGÁZ szakemberei váratlan ellenőrzéseket tartanak a faluban és segítséget kértek, hogy mennyire jogszerű a tevékenységük. Nem tudott a fogyasztók számára, hogy például jogosultak-e a lakásba is bemenni a szerelők. Ez ügyben telefonon is próbáltam információt kérni a kapcsolataimon keresztül a felügyeleti szervektől, de Csizmadia képviselő úrral személyesen is sikerült találkozoznunk az akciózó szakemberekkel. Ők már egy másik delegáció tagjai voltak, és készségesen elmagyarázták a feladatukat és megadták a feletteseik elérhetőségét is. Így tisztázódott az eljárás, miszerint valóban jogosultak ellenőrizni a teljes gázrendszert az épületen belül is, és amennyiben szabálytalan kiépítéseket találnak, annak súlyosságától függően határidőt szabnak a szabályossá tételhez, de életveszélyes helyzetben akár azonnal megszüntethetik a szolgáltatást.

Múlt szombaton volt a 15. Cigányzenés bál, melyen emléklapokat adtam át a legidősebb cigány származású mányi lakosoknak, illetve a munkájukkal, felajánlásaikkal ezt 15 éve támogató családoknak, személyeknek. Az este nagyon szépen, jó hangulatban zajlott, sokan voltunk, akik a magyar nótákat közösen énekeltük Kovács Marika művésznő vezetésével és a zenekar kíséretével. Sajnos a bál után, amikor már majdnem mindenki hazament, a pakolásakor, néhány Bicskéről átjött vendég verekedést provokált, melynek eredményeként kórházba szállított a mentő egy sérültet, a rendőrség pedig fél napot helyszínelte. Mivel tartani lehet attól, hogy a felek a sérelmeiket nem könnyen felejtik, ezért a március 8-ra kért teremfoglalást, mely kimondottan a cigányság köréből várta a vendégeit, visszamondtam, nehogy aznap retorziót véve újabb botrány és károk keletkezzenek Mányon. Döntésem helyességét visszaigazolta a rendőrség is. Ugyanis tegnap Bicskén tartotta évertékelő beszámolóját a kapitány úr, melyen részt vett a megyei rendőri vezetés is, valamint meghívást kaptak a települések polgármesterei és polgárőrségeinek vezetői. Itt a kötetlen beszélgetések

keretében azzal a jelzéssel fordultak felém a kapitányság részéről, hogy visszavágóra készülnek a felek és ennek időpontjául azt a rendezvényt nézték ki. Örömmel vették válaszat, hogy elmarad. A kapitányság beszámolójából egyébként az derült ki, hogy a bicskeiek a megyei átlag feletti teljesítményt nyújtottak valamennyi területükön. Továbbá hivatalosan is tájékoztatást kaptam, hogy március 1-től változik a körzeti megbízott személye, Tóth Béla lesz ezentúl a KMB-s, Szabolcsot áthelyezik baleseti helyszínelőnek, mert ezen a területen szakemberhiány van, így viszont állandóan elvonták a területéről. Remélhetőleg az új KMB-s többet lesz majd a faluban. A márciusi testületi ülésen lesz a kapitány úr meghallgatása az előző évről ezen kívánja a Képviselő-testületnek is bemutatni az új kollégát.

Szintén tegnap volt a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat munkatársainak szervezésében egy megbeszélés, melyre meghívást kaptak az óvoda és az iskola vezetői, az egyházközségek papjai, a KMB rendőr és a hivatal szociális ügyintézője is. Nagyon hasznos volt az egyeztetés, szeretnénk ezt negyedévente megtartani, mert látható, hogy tudunk egymásnak segítséget nyújtani a folyamatos jó kapcsolattartáshoz.

És még egy tegnapi esemény: a Kommunizmus áldozatainak emléknapja alkalmából az Önkormányzat nevében virágot helyeztem el a Kommunista diktatúra által meghurcolt mányi gazdák emlékére állított kopjafáknál.

Várom a kérdéseket!

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 4 igen, 0 nem és 1 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

23/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: A polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkájáról

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a polgármester két ülés között végzett munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

1. napirendi pont: Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2014. () önkormányzati rendelete az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Tisztelt Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal köteles felülvizsgálni a költségvetési intézményeknél alkalmazott, az ellátottakat érintő étkezési térítési díjakat, és dönthet azok módosításáról. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) bekezdése szerint:

„147. § (1) A fenntartó megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, ami a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete. Az intézményi térítési díjat több szolgáltatás és ellátás nyújtása esetében is szolgáltatásonként (ellátásonként) kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti (ellátásonkénti) közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.

(2) A bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

(3) A szolgáltatási önköltséget a tárgyévve tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

(4) A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja."

Ugyanezen jogszabály 151.§ (3) bekezdése alapján:

„(3) A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege.”

Az étkezési térítési díjakat az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet mellékletében határoztuk meg, és igazítjuk az árakhoz minden évben, legutóbb 2013-ban, az alábbiak szerint:

„Melléklet a 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelethez

1. Az általános iskolai étkezési térítési díj: 380,- Ft.
Ebből reggeli: 75,- Ft
ebéd: 250,- Ft
uzsonna: 55,- Ft
2. A napközi otthonos óvodában az étkezési térítési díj: 380,-Ft.
Ebből reggeli: 75,- Ft
ebéd: 250,- Ft
uzsonna: 55,- Ft”

A 2013. évi rendeletmódosítás óta eltelt egy évben ismét emelkedtek az élelmiszerárak, ezért kénytelenek vagyunk az áremelkedések egy részét a szolgáltatást igénybevevőkre áthárítani, ezért az alábbi rendeletalkotási javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

HATÁSVIZSGÁLAT

előzetes hatásvizsgálat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (2) bekezdése alapján a szabályozás várható következményeiről

A rendelet-tervezet megnevezése	Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2014. () önkormányzati rendelete az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
Társadalmi hatás	A rendelet tartalmazza az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó térítési díjakat, amely a rendelet kihirdetésével mindenki előtt ismertté válik. A térítési díjakat csak a rendeletnek megfelelően lehet megállapítani és beszedni, ezáltal az emberek jogbiztonsága növekszik.
Gazdasági hatás	Az önkormányzat gazdálkodására annyiban hat, hogy a most meghatározott térítési díjak számítanak ebből a forrásból eredő bevételnek.
Költségvetési hatás	Költségvetési hatása abban van, hogy a költségvetési rendeletben összesítve, bevételként szerepel.

Környezeti következmények	Nincsenek.
Egészségi következmények	Egészségügyi következményei annyiban van, hogy a Mányi Önkormányzati Konyhán étkezők számára biztosítani kell az egészséges táplálkozást, a zöldségek, főzelékek és gyümölcsök szükséges és megfelelő mennyiségét.
Adminisztrációs terhek	A szabályozás végrehajtásának az adminisztrációs terhekre kis mértékben van csak hatása.
A rendelet megalkotásának szükségessége	Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bek. a) pontja, (2) bekezdése, valamint 1997. évi XXXI. törvény 147. §-ában kapott felhatalmazás.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Mulasztásban megnyilvánuló törvénysértés, kötelező a jogalkotás.
A rendelet alkalmazásához szükséges	
- személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
- szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
- tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
- pénzügyi feltételek	Rendelkezésre állnak

Javaslat:

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete megalkotja /2014. () önkormányzati rendeletét az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete
/2014. () önkormányzati rendelete
az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikke (1) bekezdés a) pontja, és (2) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) és (2) bekezdés e) pontjában, valamint a 162. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőt rendeli el.

1. § Az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet melléklete helyébe a jelen rendelet melléklete lép.

2. § A rendelet 2014. március 1-én lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Ugron Zoltán Gábor
polgármester

dr. Majoros Ildikó
jegyző

Melléklet a /2014. () önkormányzati rendelethez

1. Az általános iskolai étkezési térítési díj: 390,-Ft.

Ebből reggeli: 75,- Ft
ebéd: 260,- Ft
uzsonna: 55,- Ft

2. A napközi otthonos óvodában az étkezési térítési díj: 390,-Ft.

Ebból reggeli:	75,- Ft
ebéd:	260,- Ft
uzsonna:	55,- Ft

INDOKOLÁS

A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal köteles felülvizsgálni a költségvetési intézményeknél alkalmazott, az ellátottakat érintő étkezési térítési díjakat, és dönthet azok módosításáról. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) bekezdése szerint a fenntartó megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, ami a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete. Az intézményi térítési díjat több szolgáltatás és ellátás nyújtása esetében is szolgáltatásonként (ellátásonként) kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti (ellátásonkénti) közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával. A szolgáltatási önköltséget a tárgyévra tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege.

Az étkezési térítési díjakat az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet mellékletében határoztuk meg, és igazítjuk az árakhoz minden évben.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

A Gazdálkodási Bizottság tárgyalta a napirendi pontot. Mivel Fuchs János elnök úr nem tud részt venni ülésünkön, megkért, hogy a Bizottság döntését ismertessem, amely az alábbi határozatot hozta:

19/2014. (II.24.) Gazdálkodási Bizottsági határozat:

Tárgy: 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Gazdálkodási Bizottság támogatja és javasolja a képviselő-testületnek az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet módosítását.

Határidő: azonnal

Felelős: elnöke

Kérdezem a jelenlévőket, hogy van-e valakinek hozzászólása, észrevétele? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete

5/2014. (II.26.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikke (1) bekezdés a) pontja, és (2) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) és (2) bekezdés e) pontjában, valamint a 162. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőt rendeli el.

1. § Az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó étkezési térítési díjakról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet melléklete helyébe a jelen rendelet melléklete lép.

2. § A rendelet 2014. március 1-én lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Ugron Zoltán Gábor
polgármester

dr. Majoros Ildikó
jegyző

Melléklet a 5/2014. (II.26) önkormányzati rendelethez

1. Az általános iskolai étkezési térítési díj: 390,-Ft.

Ebből reggeli:	75,- Ft
ebéd:	260,- Ft
uzsonna:	55,- Ft

2. A napközi otthonos óvodában az étkezési térítési díj: 390,-Ft.

Ebből reggeli:	75,- Ft
ebéd:	260,- Ft
uzsonna:	55,- Ft

2. napirendi pont: Az Önkormányzattal és intézményeivel munkaviszonyban álló dolgozók, valamint egyéb étkezők étkezési térítési díjának meghatározása

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

A Tisztelt Képviselő-testület rendeletben köteles megállapítani a gyermekek napközbeni ellátása során alkalmazandó és a szociális rászorultságuk folytán étkezők étkezési térítési díját.

Az Önkormányzat azonban étkezést biztosíthat az Önkormányzattal és intézményeivel munkaviszonyban álló dolgozóknak, valamint az un. „idegen” étkezőknek. Ezen étkezési térítési díjak esetében a Képviselő-testület nem alkot rendeletet, határozattal dönt.

Ezekben az esetekben az étkezési térítési díj meghatározásánál nem csak a nyersanyagnormát, hanem a rezsit (pl. dolgozók munkadíját, energiát) is figyelembe kell venni, és az ár hasznót is tartalmazhat.

A fenti szabály alkalmazásával Pataky Józsefné, a Mányi Önkormányzati Konyha vezetője 700,- Ft térítési díjat javasol, ezért javaslom, hogy ennek összege 700,- Ft legyen.

Az un. „idegen étkezők” részére magasabb árat is alkalmazhatnánk. Az étkezővezető javaslata szerint 920,- Ft lenne.

A fentiek miatt a következő határozati javaslatot teszem:

Határozati javaslat:

Tárgy: Az Önkormányzattal és intézményeivel, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő nevelési, oktatási intézménynél munkaviszonyban álló dolgozók, valamint az „idegen” étkezők étkezési térítési díjának meghatározása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2014. március 1-től az Önkormányzattal és intézményeivel, a Mányi Közös Önkormányzati Hivatallal, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő nevelési, oktatási intézménynél munkaviszonyban álló dolgozók étkezési térítési díja 700,- Ft/adag, az un. „idegen étkezők” étkezési térítési díja 920,- Ft/adag.

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: polgármester

Ugron Zoltán Gábor polgármester:

A Gazdálkodási Bizottság javaslata a következő:

20/2014. (II.24.) Gazdálkodási Bizottsági határozat:

Tárgy: Az Önkormányzattal és intézményeivel, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő nevelési, oktatási intézménynél munkaviszonyban álló dolgozók, valamint az „idegen” étkezők étkezési térítési díjának meghatározása

A Gazdálkodási Bizottság javasolja a képviselő-testület felé, hogy a 2014. március 1-től az Önkormányzattal és intézményeivel, a Mányi Közös Önkormányzati Hivatallal, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő nevelési, oktatási intézménynél munkaviszonyban álló dolgozók és „idegen étkezők” étkezési térítési díját egyaránt 720,- Ft/adag, összegben határozza meg.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

A képviselő-testület 5 igen szavazattal a Gazdálkodási Bizottság módosító javaslatát elfogadja.

Ugron Zoltán Gábor polgármester:

Kérem a testületet, hogy az elfogadott módosításokkal együtt döntsön a határozatról. Kérem, szavazzunk!

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

24/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: Az Önkormányzattal és intézményeivel, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő nevelési, oktatási intézménynél munkaviszonyban álló dolgozók, valamint az „idegen” étkezők étkezési térítési díjának meghatározása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2014. március 1-től az Önkormányzattal és intézményeivel, a Mányi Közös Önkormányzati Hivatallal, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő nevelési, oktatási intézménynél munkaviszonyban álló dolgozók és az „idegen étkezők” étkezési térítési díját egyaránt 720,- Ft/adag, összegben határozza meg.

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: polgármester

3.napirendi pont: A Mány Község Önkormányzata és a Mányi Önkormányzati Konyha között létrehozandó feladatellátási megállapodás

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

Mány Község Önkormányzata, és a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Mányi Önkormányzati Konyha, mint önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás rendjét és az önállóan működő költségvetési szervnek a pénzeszközökkel való rendelkezésének lehetőségét szabályozni kell.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint:

„10. § (3)

(4) A Kormány rendeletében meghatározott költségvetési szerv gazdasági szervezettel rendelkezik. A gazdasági szervezetet a Kormány rendeletében meghatározott képesítéssel rendelkező gazdasági vezető irányítja. A költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni."

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint:

„[Az Áht. 10. § (1)–(3) bekezdéséhez és 109. § (1) bekezdés 13. pontjához]

7. § (1) Ha törvény vagy kormányrendelet eltérően nem rendelkezik önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

c) az önkormányzati hivatal,"

„10. § (4) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) rögzíti."

9. § (1) A gazdasági szervezet a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység. A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, azonban az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosság nem lehet. Ilyen esetben a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni."

A fent említett önkormányzati hivatal a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal, amely mind Mány, mind Óbarok községek önkormányzati költségvetési szerveinek gazdálkodási feladatait ellátja. Ennek megfelelően szövegeztük meg a Mányi Önkormányzati Konyhával kötendő együttműködési megállapodást is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben szereplő feladatellátási megállapodást megtárgyalni, és határozati javaslatomat elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Tárgy: A Mány Község Önkormányzata és a Mányi Önkormányzati Konyha között létrehozandó feladatellátási megállapodás

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy jóváhagyja a Mányi Önkormányzati Konyhával kötendő feladatellátási megállapodást.

Egyben felhatalmazza a Polgármestert, hogy Mány Község Önkormányzata nevében a megállapodást aláírja.

Feladatellátási megállapodás

(a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről)

amely Mány Község Önkormányzata (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: Ugron Zoltán Gábor polgármester), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (továbbiakban: Önkormányzat), továbbá a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: dr. Majoros Ildikó Jegyző), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (a továbbiakban: Közös Hivatal), valamint a Mányi Önkormányzati Konyha (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: Pataky Józsefné, vezető), mint önállóan működő költségvetési szerv (továbbiakban: Konyha) közötti munkamegosztás rendjét az alábbiakban szabályozza.

Figyelemmel arra, hogy az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik gazdasági szervezettel, az államháztartásról (Áht.) szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat alapján Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Konyha Alapító okiratában meghatározottak szerint, a pénzügyi-, gazdasági feladatokat a Közös Hivatal (2065 Mány, Rákóczi u. 67.) látja el.

I. Az együttműködés általános szempontjai

- Az önállóan működő és gazdálkodó szervezetek, és az önállóan működő Konyha együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és takarékos gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsse meg.
- Az együttműködés nem csorbíthatja a Konyhának, az Önkormányzat által meghatározott keretek közötti gazdálkodási lehetőségét, valamint szakmai, döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei az Konyhánál nincsenek meg, a Közös Hivatal köteles ellátni.
- A Közös Hivatal, az Önkormányzat székhelyén látja el a - terminálon történő utalásokkal kapcsolatos feladatokat,
- Az Önkormányzat a Közös Hivatal, mint gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit.
- A Konyha a Közös Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend) előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.
- A Közös Hivatal a Konyha rendelkezésére bocsátja a következő belső szabályzatokat, melyek iránymutatást adnak a gazdálkodással összefüggő saját szabályzataik elkészítéséhez.
- - Szervezeti és Működési Szabályzat (gazdálkodási feladatok részéhez)
 - Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
 - Pénzkezelési Szabályzat
 - Kötelezettségvállalás rendje

A Konyha szabályzatainak jóváhagyására a Konyha vezetője jogosult.

II. Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Konyha, Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete által elfogadott költségvetési rendeletben, az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően, rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül)

–készletbeszerzés

–egyes szolgáltatások, különféle dologi kiadások felett.

A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság az Önkormányzatot illeti meg.

A Konyha a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésben a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

1. Tervezés

A Konyha az Önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Konyha a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban.

A Közös Hivatal köteles a Konyha részére továbbítani az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetési koncepciót és a költségvetés tervezéséhez kiadott irányelveket.

A Közös Hivatal közreműködik a Konyha vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapításában, illetve a feltételrendszerének meghatározásában.

A Közös Hivatal

- a költségvetési koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után, a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását,
- az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Konyha vezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a pénzügyi vezetőnek.
- a jegyző költségvetési egyeztető tárgyalásokat készít elő a Közös Hivatal pénzügyi vezetője és a Konyha vezetője között oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.
- A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a Közös Hivatal és a Konyha véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.
- a Konyha költségvetését összesítve, a Közös Hivatal készíti el az ágazati Minisztérium által kötelezően előírt költségvetési garnitúrán.
- a Közös Hivatal a Konyhával együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési koncepció, valamint a költségvetési javaslat összeállításához.
- a Közös Hivatal a költségvetési rendelet megalkotása után felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, főkönyvi számlánkénti bontásban, és ezt a Konyha rendelkezésére bocsátja.

A Konyha vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

2. Előirányzat módosítás

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

A Konyha vezetője az előirányzat módosítási igényét a Közös Hivatal Pénzügyi vezetőjnek jelzi, melyet jóváhagyásra a jegyző a költségvetési rendelet módosítására a Képviselő-testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás lehet:

- a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása,
- központi intézkedés miatti változások,
- előző évi pénzmaradvány rendezése.

Az előirányzat-módosítás végrehajtásáért a Konyha vezetője és a jegyző együttesen felelősek.

A Konyha bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő részelőirányzatok felemelhetők.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Konyhát.

III. Pénzkezelés, pénzellátás

A Konyha finanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A Konyha önálló bankszámlával rendelkezik, számára a Közös Hivatal naprakészen vezeti a számlaforgalmat. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultság a Bankszámlaszerződés alapján történik. A bankszámláról utalást teljesíteni a Közös Hivatal jogosult.

A Konyha önálló adószámmal rendelkezik. A Konyha nevében az adóalanyi feladatokat a Közös Hivatal köteles ellátni.

A Konyha külső pénzkezelési helyként működik. A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

A Konyhánál a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására (Pl.: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb.) a Konyhavezető, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy jogosult.

A Konyha készpénzforgalmat az alábbi formában bonyolíthat le:

- a) ellátmány felvételével,
- b) eseti vásárlásokra készpénz előleg felvételével.

A Konyha a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)- j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal számol el.

- a.) Készpénz ellátmány biztosítja a Konyha zavartalan működéséhez szükséges, készpénzben felmerülő kisebb kiadások rendezését. Az ellátmány és az előleg elszámolását – a kifizetéseket igazoló bizonylattal, számlával – legalább 30 naponta kötelező elvégeznie. Kifizetések csak a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthetők.

- b.) Esetenként a Konyha egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. A Konyhának a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni.
- c.) A Konyha dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

A Közös Hivatal Pénzkezelési szabályzatában rögzített előírásoktól eltérő pénzkezelés rendjét a Konyha belső szabályzatban köteles rögzíteni.

IV. Előirányzat felhasználás

IV/1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített, a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a Konyha vezetőjének feladat- és hatásköre.

A Konyha feladata:

- A számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát,
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja az Önkormányzatot.

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a Konyha önállóan rendelkezik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti. A Konyha vezetője önálló munkáltatói és bér gazdálkodási jogkörében az álláscserekből keletkező bér megtagarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt – a polgármester hozzájárulásával - felhasználhatja. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb., az önálló bér gazdálkodási jogköréből eredően, a Konyha köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását (jutalom kifizetése előtt) köteles egyeztetni a Polgármesterrel.

a.) A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

a Konyha a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés;
- szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben;
- egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Közös Hivatal.

V. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Közös Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya a Konyhára is kiterjed.

1. A teljesítés igazolására a Konyha vezető, illetve az általa írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével, és aláírásával kell igazolni.
2. Az érvényesítési feladatokat a Közös Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.
3. Utalványozásra minden kiadás tekintetében a Polgármester jogosult, amely minden esetben írásban történhet.
4. A szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit a Közös Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba épített belső kontrollrendszer ellátása során biztosítja.
5. A kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a Polgármester és a Jegyző közös utasításban szabályozza az alábbiak figyelembevételével:
 - A kötelezettségvállalás az Áht-ban megfogalmazottak figyelembe vételével, a Konyha vezetőjét csak a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, megszüntetésére, és egyéb bér gazdálkodási jogkörében illeti meg.
 - A 100.000 Ft feletti beszerzések, felhalmozási kiadások a kötelezettségvállalás jogkörét a polgármester gyakorolja.

A kötelezettségvállalással kapcsolatos külön utasítást a Jegyző a Konyha rendelkezésére bocsátja.

1. A kötelezettségvállalás nyilvántartását a 2013. január 1.-vel bevezetett könyvviteli program rögzíti az alábbiak szerint:
 - a kiadások teljesítésével egyidejűleg, (átutalások) esetében a Közös Hivatal erre kijelölt dolgozója által rögzített adatok alapján,
 - a személyi jellegű kiadások tervezett előirányzatai esetében a Konyha vezetője, mely a személyi nyilvántartásokon keresztül valósul meg.
2. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője látja el.

VI. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az ezekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetését a Közös Hivatal a könyvviteli program keretében látja el.

A Közös Hivatal Pénzügyi vezetője a Konyha vezetőjét negyedévente tájékoztatja a Konyhát érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat a Konyha szolgáltatja a Közös Hivatal Pénzügyi vezetőjének.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő Konyha saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- készletnyilvántartás csak mennyiségben (munkaruha, szakleltárba tartozó készletek, könyvek, játékok stb.)
- eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
- pedagógusokkal kapcsolatos nyilvántartások (túlóra, helyettesítés stb.)
- kisértékű, tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartása, (Sztv. szerint költségként elszámolható).

A mindenkor hatályos számviteli jogszabályok alapján meghatározott összeg feletti tárgyi eszközök beszerzésének nyilvántartása az E-Kata program keretében valósul meg, melyhez a Konyha könyvviteli nyilvántartásából a Közös Hivatal szolgáltat adatot.

A Konyhának jelentési kötelezettsége áll fenn a vagyonába kerülő, ajándékba kapott, és a Konyhának átadás-átvételi jegyzékkel átadott eszközökről.

a Konyha az alapítvány által vásárolt eszközöket elkülönítetten tartja nyilván a számviteli jogszabályban meghatározott értékhatár figyelembe vételével - mennyiségben és értékben, vagy csak mennyiségben.

A Konyha a Közös Hivatal iránymutatása alapján éves leltárt készít, és javaslatot tesz a selejtezésre. A felesleges vagyontárgyak értékesítése esetén a Konyha kérelme alapján a Közös Hivatal számlát állít ki.

A leltárellenőrzés és leltárértékelés a Közös Hivatal feladata. A nyilvántartások és a tényleges készletek közötti eltérésekről kimutatást készít a Konyha számára.

A Konyha által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért saját nyilvántartási rendszerénél a Konyha vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Közös Hivatal.

A Közös Hivatal gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Konyha gazdasági eseményei, köteles a kiemelt előirányzatokról - szakfeladatonként - naprakészen könyvelni, főkönyvi számlabontásban.

A Közös Hivatal teljes körűen vezeti a Konyha főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a főkönyvi számlákhoz kapcsolódó - részletező analitikus nyilvántartásokat.

VII. Beszámolási kötelezettség

A Konyha vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Közös Hivatal feladata.

A Konyha beszámolóját a Közös Hivatal Pénzügyi Csoportja köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza, melyhez a Konyha, leltározási ütemtervet készít.

A mérleg adatainak alátámasztásához szükséges további dokumentumokat a Közös Hivatal biztosítja.

A Konyha szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

VIII. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

Az önkormányzat és a Konyha külön-külön felelős a Konyha működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A Konyha szakmailag önállóan működik. A Konyha rendeltetésszerű működését a Konyha vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról a Konyhavezető gondoskodik.

Az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg.

A Konyhavezető felelős az alapító okiratban a Konyha részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

IX. Belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. Belső kontrollrendszer

A Konyhában az ellenőrzés vezetői ellenőrzés, melyet a vezetés minden szintjén ki kell alakítani a belső kontrollrendszer keretében.

Vezetői ellenőrzést végez a Konyhavezető.

A vezetői ellenőrzés során tapasztalatról szükség esetén írásos anyagot kell készíteni

2. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatokat Mány Község Önkormányzata, Óbarok Község Önkormányzatával kötött Megállapodás keretében, közösen látja el.

A Konyha belső ellenőrzését a Közös Hivatal és a Konyhával együttműködve, az ide vonatkozó szabályzatban kialakítottak szerint végzik.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

X. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Közös Hivatal és a Konyha közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

A Konyha köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Közös Hivatal részére.

A beszámolási és a könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a Konyha által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a Konyha vezetője személyében felelős.

A Közös Hivatal Pénzügyi Csoportja által összeállított negyedéves, féléves, és éves beszámolóiból, a Konyha költségvetésének teljesítéséről a Közös Hivatal pénzügyi vezetője tájékoztatást ad, a Konyha vezetője részére.

A Közös Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Konyhához, és segíti azok gyakorlati végrehajtását. (Tájékoztatók, körlevelek, értekezletek.)

A Közös Hivatal gazdálkodási munkatársa, a könyvviteli feladatok ellátása során gondoskodik a gazdálkodási, pénzügyi, számviteli tevékenység ellátásához szükséges információk, adatok, tájékoztatások a Konyhához történő eljuttatásáról, átadásáról.

A jelen Együttműködési megállapodás aláírásának napjától válik hatályossá, amellyel egyidejűleg hatályát veszti 2013. február 1-től hatályos együttműködési megállapodás.

Mány, 2014.

Mány Község Önkormányzata
polgármester

Mányi Önkormányzati Konyha
vezető

Mányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: polgármester

Ugron Zoltán Gábor polgármester:

Kérdezem a jelenlévőket, hogy van-e észrevételük, hozzászólásuk? Amennyiben nincs kérem szavazzunk.

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

25/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: A Mány Község Önkormányzata és a Mányi Önkormányzati Konyha között létrehozandó feladatellátási megállapodás

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy jóváhagyja a Mányi Önkormányzati Konyhával kötendő feladatellátási megállapodást.

Egyben felhatalmazza a Polgármestert, hogy Mány Község Önkormányzata nevében a megállapodást aláírja.

Feladatellátási megállapodás
(a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről)

amely Mány Község Önkormányzata (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: Ugron Zoltán Gábor polgármester), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (továbbiakban: Önkormányzat), továbbá a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: dr. Majoros Ildikó Jegyző), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (a továbbiakban: Közös Hivatal), valamint a Mányi Önkormányzati Konyha (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: Pataky Józsefné, vezető), mint önállóan működő költségvetési szerv (továbbiakban: Konyha) közötti munkamegosztás rendjét az alábbiakban szabályozza.

Figyelemmel arra, hogy az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik gazdasági szervezettel, az államháztartásról (Áht.) szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat alapján Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Konyha Alapító okiratában meghatározottak szerint, a pénzügyi-, gazdasági feladatokat a Közös Hivatal (2065 Mány, Rákóczi u. 67.) látja el.

I. Az együttműködés általános szempontjai

- Az önállóan működő és gazdálkodó szervezetek, és az önállóan működő Konyha együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és takarékos gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsse meg.

- Az együttműködés nem csorbíthatja a Konyhának, az Önkormányzat által meghatározott keretek közötti gazdálkodási lehetőségét, valamint szakmai, döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei az Konyhánál nincsenek meg, a Közös Hivatal köteles ellátni.
- A Közös Hivatal, az Önkormányzat székhelyén látja el a - terminálon történő utalásokkal kapcsolatos feladatokat,
- Az Önkormányzat a Közös Hivatal, mint gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit.
- A Konyha a Közös Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend) előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.
- A Közös Hivatal a Konyha rendelkezésére bocsátja a következő belső szabályzatokat, melyek iránymutatást adnak a gazdálkodással összefüggő saját szabályzataik elkészítéséhez.
 - Szervezeti és Működési Szabályzat (gazdálkodási feladatok részéhez)
 - Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
 - Pénzkezelési Szabályzat
 - Kötelezettségvállalás rendje

A Konyha szabályzatainak jóváhagyására a Konyha vezetője jogosult.

II. Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Konyha, Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete által elfogadott költségvetési rendeletben, az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően, rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül)

- készletbeszerzés
- egyes szolgáltatások, különféle dologi kiadások felett.

A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság az Önkormányzatot illeti meg.

A Konyha a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésben a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

1. Tervezés

A Konyha az Önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Konyha a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban.

A Közös Hivatal köteles a Konyha részére továbbítani az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetési koncepciót és a költségvetés tervezéséhez kiadott irányelveket.

A Közös Hivatal közreműködik a Konyha vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapításában, illetve a feltételrendszerének meghatározásában.

A Közös Hivatal

- a költségvetési koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után, a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását,
- az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Konyha vezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a pénzügyi vezetőknek.
- a jegyző költségvetési egyeztető tárgyalásokat készít elő a Közös Hivatal pénzügyi vezetője és a Konyha vezetője között oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.
- A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a Közös Hivatal és a Konyha véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.
- a Konyha költségvetését összesítve, a Közös Hivatal készíti el az ágazati Minisztérium által kötelezően előírt költségvetési garnitúrán.
- a Közös Hivatal a Konyhával együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési koncepció, valamint a költségvetési javaslat összeállításához.
- a Közös Hivatal a költségvetési rendelet megalkotása után felvezeti az előirányzatnyilvántartásokat szakfeladatonkénti, főkönyvi számlánkénti bontásban, és ezt a Konyha rendelkezésére bocsátja.

A Konyha vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

2. Előirányzat módosítás

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

A Konyha vezetője az előirányzat módosítási igényét a Közös Hivatal Pénzügyi vezetőjének jelzi, melyet jóváhagyásra a jegyző a költségvetési rendelet módosítására a Képviselő-testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás lehet:

- a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása,
- központi intézkedés miatti változások,
- előző évi pénzmaradvány rendezése.

Az előirányzat-módosítás végrehajtásáért a Konyha vezetője és a jegyző együttesen felelősek.

A Konyha bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő részleírányzatok felemelhetők.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Konyhát.

III. Pénzkezelés, pénzellátás

A Konyha finanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A Konyha önálló bankszámlával rendelkezik, számára a Közös Hivatal naprakészen vezeti a számlaforgalmat. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultság a Bankszámlaszerződés alapján történik. A bankszámláról utalást teljesíteni a Közös Hivatal jogosult.

A Konyha önálló adószámmal rendelkezik. A Konyha nevében az adóalanyi feladatokat a Közös Hivatal köteles ellátni.

A Konyha külső pénzkezelési helyként működik. A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

A Konyhánál a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására (Pl.: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb.) a Konyhavezető, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy jogosult.

A Konyha készpénzforgalmat az alábbi formában bonyolíthat le:

- a) ellátmány felvételével,
- b) eseti vásárlásokra készpénz előleg felvételével.

A Konyha a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)- j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal számol el.

- a.) Készpénz ellátmány biztosítja a Konyha zavartalan működéséhez szükséges, készpénzben felmerülő kisebb kiadások rendezését. Az ellátmány és az előleg elszámolását – a kifizetéseket igazoló bizonylattal, számlával – legalább 30 naponta kötelező elvégeznie. Kifizetések csak a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthetők.
- b.) Esetenként a Konyha egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. A Konyhának a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni.
- c.) A Konyha dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

A Közös Hivatal Pénzkezelési szabályzatában rögzített előírásoktól eltérő pénzkezelés rendjét a Konyha belső szabályzatban köteles rögzíteni.

IV. Előirányzat felhasználás

IV/1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített, a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a Konyha vezetőjének feladat- és hatásköre.

A Konyha feladata:

- A számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát,
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja az Önkormányzatot.

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a Konyha önállóan rendelkezik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti. A Konyha vezetője önálló munkáltatói és bérigazgatási jogkörében az álláscserekből keletkező bérmegetakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt – a polgármester hozzájárulásával – felhasználhatja. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb., az önálló bérigazgatási jogköréből eredően, a Konyha köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását (jutalom kifizetése előtt) köteles egyeztetni a Polgármesterrel.

a.) A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

a Konyha a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés;
- szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben;
- egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Közös Hivatal.

V. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Közös Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya a Konyhára is kiterjed.

1. A teljesítés igazolására a Konyha vezető, illetve az általa írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével, és aláírásával kell igazolni.
2. Az érvényesítési feladatokat a Közös Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.
3. Utalványozásra minden kiadás tekintetében a Polgármester jogosult, amely minden esetben írásban történhet.
4. A szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit a Közös Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba épített belső kontrollrendszer ellátása során biztosítja.

5. A kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a Polgármester és a Jegyző közös utasításban szabályozza az alábbiak figyelembevételével:
- A kötelezettségvállalás az Áht-ban megfogalmazottak figyelembe vételével, a Konyha vezetőjét csak a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, megszüntetésére, és egyéb bérgazdálkodási jogkörében illeti meg.
 - A 100.000 Ft feletti beszerzések, felhalmozási kiadások a kötelezettségvállalás jogkörét a polgármester gyakorolja.

A kötelezettségvállalással kapcsolatos külön utasítást a Jegyző a Konyha rendelkezésére bocsátja.

1. A kötelezettségvállalás nyilvántartását a 2013. január 1.-vel bevezetett könyvviteli program rögzíti az alábbiak szerint:
 - a kiadások teljesítésével egyidejűleg, (átutalások) esetében a Közös Hivatal erre kijelölt dolgozója által rögzített adatok alapján,
 - A személyi jellegű kiadások tervezett előirányzatai esetében a Konyha vezetője, mely a személyi nyilvántartásokon keresztül valósul meg.
2. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője látja el.

VI. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az ezekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetését a Közös Hivatal a könyvviteli program keretében látja el.

A Közös Hivatal Pénzügyi vezetője a Konyha vezetőjét negyedévente tájékoztatja a Konyhát érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat a Konyha szolgáltatja a Közös Hivatal Pénzügyi vezetőjének.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő Konyha saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- készletnyilvántartás csak mennyiségben (munkaruha, szakleltárba tartozó készletek, könyvek, játékok stb.)
- eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
- pedagógusokkal kapcsolatos nyilvántartások (túlóra, helyettesítés stb.)
- kisértékű, tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartása, (Sztv. szerint költségként elszámolható).

A mindenkor hatályos számviteli jogszabályok alapján meghatározott összeg feletti tárgyi eszközök beszerzésének nyilvántartása az E-Kata program keretében valósul meg, melyhez a Konyha könyvviteli nyilvántartásából a Közös Hivatal szolgáltat adatot.

A Konyhának jelentési kötelezettsége áll fenn a vagyonába kerülő, ajándékba kapott, és a Konyhának átadás-átvételi jegyzékkel átadott eszközökről.

a Konyha az alapítvány által vásárolt eszközöket elkülönítetten tartja nyilván a számviteli jogszabályban meghatározott értékhatár figyelembe vételével - mennyiségben és értékben, vagy csak mennyiségben.

A Konyha a Közös Hivatal iránymutatása alapján éves leltárt készít, és javaslatot tesz a selejtezésre. A felesleges vagyontárgyak értékesítése esetén a Konyha kérelme alapján a Közös Hivatal számlát állít ki.

A leltárellenőrzés és leltárértékelés a Közös Hivatal feladata. A nyilvántartások és a tényleges készletek közötti eltérésekről kimutatást készít a Konyha számára.

A Konyha által teljesített adatszolgáltatások valóságáért saját nyilvántartási rendszerénél a Konyha vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Közös Hivatal.

A Közös Hivatal gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Konyha gazdasági eseményei, köteles a kiemelt előirányzatokról - szakfeladatonként - naprakészen könyvelni, főkönyvi számlabontásban.

A Közös Hivatal teljes körűen vezeti a Konyha főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a főkönyvi számlákhoz kapcsolódó - részletező analitikus nyilvántartásokat.

VII. Beszámolási kötelezettség

A Konyha vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Közös Hivatal feladata.

A Konyha beszámolóját a Közös Hivatal Pénzügyi Csoportja köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza, melyhez a Konyha, leltározási ütemtervet készít.

A mérleg adatainak alátámasztásához szükséges további dokumentumokat a Közös Hivatal biztosítja.

A Konyha szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

VIII. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

Az önkormányzat és a Konyha külön-külön felelős a Konyha működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A Konyha szakmailag önállóan működik. A Konyha rendeltetésszerű működését a Konyha vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról a Konyhavezető gondoskodik.

Az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg.

A Konyhavezető felelős az alapító okiratban a Konyha részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

IX. Belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. Belső kontrollrendszer

A Konyhában az ellenőrzés vezetői ellenőrzés, melyet a vezetés minden szintjén ki kell alakítani a belső kontrollrendszer keretében.

Vezetői ellenőrzést végez a Konyhavezető.

A vezetői ellenőrzés során tapasztaltokról szükség esetén írásos anyagot kell készíteni

2. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatokat Mány Község Önkormányzata, Óbarok Község Önkormányzatával kötött Megállapodás keretében, közösen látja el.

A Konyha belső ellenőrzését a Közös Hivatal és a Konyhával együttműködve, az ide vonatkozó szabályzatban kialakítottak szerint végzik.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

X. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Közös Hivatal és a Konyha közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

A Konyha köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Közös Hivatal részére.

A beszámolási és a könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a Konyha által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a Konyha vezetője személyében felelős.

A Közös Hivatal Pénzügyi Csoportja által összeállított negyedéves, féléves, és éves beszámolóból, a Konyha költségvetésének teljesítéséről a Közös Hivatal pénzügyi vezetője tájékoztatást ad, a Konyha vezetője részére.

A Közös Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Konyhához, és segíti azok gyakorlati végrehajtását. (Tájékoztatók, körlevelek, értekezletek.)

A Közös Hivatal gazdálkodási munkatársa, a könyvviteli feladatok ellátása során gondoskodik a gazdálkodási, pénzügyi, számviteli tevékenység ellátásához szükséges információk, adatok, tájékoztatások a Konyhához történő eljuttatásáról, átadásáról.

A jelen Együttműködési megállapodás aláírásának napjától válik hatályossá, amellyel egyidejűleg hatályát veszti 2013. február 1-től hatályos együttműködési megállapodás.

Mány, 2014.

Mány Község Önkormányzata
polgármester

Mányi Önkormányzati Konyha
vezető

Mányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: polgármester

4. napirendi pont: Mány Község Önkormányzatának a Mányi Mesevár Óvodával kötendő feladatellátási megállapodása

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:
Tisztelt Képviselő-testület!

Mány Község Önkormányzata, és a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Mesevár Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás rendjét és az önállóan működő költségvetési szervnek a pénzeszközökkel való rendelkezésének lehetőségét szabályozni kell.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint:

„10. § (3)

(4) A Kormány rendeletében meghatározott költségvetési szerv gazdasági szervezettel rendelkezik. A gazdasági szervezetet a Kormány rendeletében meghatározott képesítéssel rendelkező gazdasági vezető irányítja.

(5) A költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.”

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint:

„[Az Áht. 10. § (1)–(3) bekezdéséhez és 109. § (1) bekezdés 13. pontjához]

7. § (1) Ha törvény vagy kormányrendelet eltérően nem rendelkezik önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

c) az önkormányzati hivatal,”

„10. § (4) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) rögzíti.”

9. § (1) A gazdasági szervezet a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység. A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, azonban az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosság nem lehet. Ilyen esetben a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.”

A fent említett önkormányzati hivatal a Közös Hivatal, amely mind Mány, mind Óbarok községek önkormányzati és óvodai gazdálkodási feladatait ellátja. Ennek megfelelően szövegeztük meg az Óvodával kötendő feladatellátási megállapodást is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztéshez csatolt Feladatellátási megállapodást megtárgyalni, és határozati javaslatomat elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Tárgy: Mány Község Önkormányzatának a Mányi Mesevár Óvodával kötendő feladatellátási megállapodás

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy jóváhagyja a Mányi Mesevár Óvodával kötendő feladatellátási megállapodást.

Egyben felhatalmazza a Polgármestert, hogy Mány Község Önkormányzata nevében a megállapodást aláírja.

Feladatellátási megállapodás

(a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről)

amely Mány Község Önkormányzata (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: Ugron Zoltán Gábor polgármester), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (továbbiakban: Önkormányzat), továbbá a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: dr. Majoros Ildikó Jegyző), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (a továbbiakban: Közös Hivatal), valamint a Mányi Mesevár Óvoda (2065 Mány, Mester sor 17., képviselő: Kalmár Zsuzsanna, óvodavezető), mint önállóan működő költségvetési szerv (továbbiakban: Óvoda) közötti munkamegosztás rendjét az alábbiakban szabályozza.

Figyelemmel arra, hogy az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik gazdasági szervezettel, az államháztartásról (Áht.) szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat alapján Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Óvoda Alapító okiratában meghatározottak szerint a pénzügyi-, gazdasági feladatokat a Közös Hivatal (2065 Mány, Rákóczi u. 67.) látja el.

I. Az együttműködés általános szempontjai

- Az önállóan működő és gazdálkodó, és az önállóan működő Óvoda együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és takarékos Óvodai gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- Az együttműködés nem csorbíthatja az Óvoda az Önkormányzat által meghatározott keretek közötti gazdálkodási lehetőségét, valamint szakmai, döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei az Óvodánál nincsenek meg, a Közös Hivatal köteles ellátni.
- A Közös Hivatal, Mány Önkormányzat székhelyén látja el a - terminálon történő utalásokkal kapcsolatos feladatokat,
- Az Önkormányzat a Közös Hivatal gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit.
- Az Óvoda a Közös Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend) előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.
- A Közös Hivatal az Óvoda rendelkezésére bocsátja a következő belső szabályzatokat, melyek iránymutatást adnak a gazdálkodással összefüggő saját szabályzataik elkészítéséhez.
 - A Szervezeti és Működési Szabályzat (gazdálkodási feladatok részéhez)
 - Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
 - Pénzkezelési Szabályzat
 - Kötelezettségvállalás rendje

Az Óvoda szabályzatainak jóváhagyására az Óvoda vezetője jogosult.

II. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Óvoda, Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete által elfogadott költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások, és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül)

–készletbeszerzés

–egyes szolgáltatások, különféle dologi kiadások felett.

A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság Mány Község Önkormányzatát illeti meg.

Az Óvoda a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésben a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

1. Tervezés

Az Óvoda az Önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

Az Óvoda a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban.

A Közös Hivatal köteles az Óvoda részére továbbítani az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetési koncepciót és a költségvetés tervezéséhez kiadott irányelveket.

A Közös Hivatal közreműködik az Óvoda vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapításában, illetve a feltételrendszerének meghatározásában.

A Közös Hivatal

- a költségvetési koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után, a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását,
- az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az Óvoda vezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a pénzügyi vezetőnek.
- A jegyző költségvetési egyeztető tárgyalásokat készít elő a Közös Hivatal pénzügyi vezetője és az Óvoda vezetője között oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.
- A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a Közös Hivatal és az Óvoda véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.
- Az Óvoda költségvetését összesítve, a Közös Hivatal készíti el az ágazati Minisztérium által kötelezően előírt költségvetési garnitúrán.
- A Közös Hivatal az Óvodával együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési koncepció, valamint a költségvetési javaslat összeállításához.
- A Közös Hivatal a költségvetési rendelet megalkotása után felvezeti az előirányzatnyilvántartásokat szakfeladatonkénti, főkönyvi számlánkénti bontásban, és ezt az Óvoda rendelkezésére bocsátja.

Az Óvoda vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

2. Előirányzat módosítás

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

Az Óvoda vezetője az előirányzat módosítási igényét a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője felé jelzi, melyet jóváhagyásra a jegyző a költségvetési rendelet módosítására a Képviselő-testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás lehet:

- a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása,
- központi intézkedés miatti változások,
- előző évi pénzmaradvány rendezése.

Az előirányzat-módosítás végrehajtásáért az Óvoda vezetője és a jegyző együttesen felelősek.

Az Óvoda bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő részelőirányzatok felemelhetők.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Óvodát.

III. Pénzkezelés, pénzellátás

Az óvodafinanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Az Óvoda önálló bankszámlával rendelkezik, számára a Közös Hivatal naprakészen vezeti a számlaforgalmat. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultság a Bankszámlaszerződés alapján történik. A bankszámláról utalást teljesíteni a Közös Hivatal jogosult.

Az Óvoda önálló adószámmal rendelkezik. Az Óvoda nevében az adóalanyi feladatokat a Közös Hivatal köteles ellátni.

Az Óvoda külső pénzkezelési helyként működik. A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Óvodánál a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb.) az Óvodavezető, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy jogosult.

Az Óvoda készpénzforgalmat az alábbi formában bonyolíthat le:

- a) ellátmány felvételével,
- b) eseti vásárlásokra készpénz előleg felvételével.

Az Óvoda a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§ (1) bekezdés a)- j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal számol el.

- a.) Készpénz ellátmány biztosítja az Óvoda zavartalan működéséhez szükséges, készpénzben felmerülő kisebb kiadások rendezését. Az ellátmány és az előleg elszámolását – a kifizetéseket igazoló bizonylattal, számlával – legalább 30 naponta kötelező elvégeznie. Kifizetések csak a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthetőek.
- b.) Esetenként az Óvoda egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Óvodának a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni.
- c.) Az Óvoda dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

A Közös Hivatal Pénzkezelési szabályzatában rögzített előírásoktól eltérő pénzkezelés rendjét az óvoda belső szabályzatban köteles rögzíteni.

IV. Előirányzat felhasználás

IV/1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített, a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Óvoda vezetőjének feladat- és hatásköre.

Óvoda feladata:

- A számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít,
- ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát,
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja az Önkormányzatot.

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az Óvoda önállóan rendelkezik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti.

A Közös Hivatal feladata:

- a számfejtéshez szükséges adatszolgáltatást feldolgozza, elkészíti és továbbítja a Magyar Államkincstárnak,
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Óvodának.

Az Óvoda vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkörében az álláscserekből keletkező bérmegtakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt – a polgármester hozzájárulásával - felhasználhatja. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb., az önálló bérgazdálkodási jogköréből eredően, az Óvoda köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását (jutalom kifizetése előtt) köteles egyeztetni a Polgármesterrel.

- a.) A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Óvoda a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés;
- szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben;
- egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Közös Hivatal.

V. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Közös Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya az Óvodára is kiterjed.

1. A teljesítés igazolására az Óvoda vezető, illetve az által írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével, és aláírásával kell igazolni.
2. Az érvényesítési feladatokat a Közös Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.
3. Utalványozásra minden kiadás tekintetében a Polgármester jogosult, amely minden esetben írásban történhet.
4. A szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit a Közös Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba épített belső kontrollrendszer ellátása során biztosítja.
5. A kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a Polgármester és a Jegyző közös utasításban szabályozza az alábbiak figyelembevételével:
 - A kötelezettségvállalás az Áht-ban megfogalmazottak figyelembe vételével, az óvoda vezetőjét csak a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, megszüntetésére, és egyéb bér gazdálkodási jogkörében illeti meg.
 - A 100.000 Ft feletti beszerzések, felhalmozási kiadások a kötelezettségvállalás jogkörét a polgármester gyakorolja.

A kötelezettségvállalással kapcsolatos külön utasítást a Jegyző az Óvoda rendelkezésére bocsátja.

1. A kötelezettségvállalás nyilvántartását a 2013. január 1.-vel bevezetett könyvviteli program rögzíti az alábbiak szerint:
 - a kiadások teljesítésével egyidejűleg, (átutalások) esetében a Közös Hivatal erre kijelölt dolgozója által rögzített adatok alapján,
 - A személyi jellegű kiadások tervezett előirányzatai esetében az óvoda vezetője, mely a személyi nyilvántartásokon keresztül valósul meg.
2. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője látja el.

VI. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az ezekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetését a Közös Hivatal a könyvviteli program keretében látja el.

A Közös Hivatal Pénzügyi vezetője az Óvoda vezetőjét negyedévente tájékoztatja az Óvodát érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Óvoda szolgáltatja a Közös Hivatal Pénzügyi Vezetőjének.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő Óvoda saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- készletnyilvántartás csak mennyiségben (munkaruha, szakleltárba tartozó készletek, könyvek, játékok stb.)
- eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
- pedagógusokkal kapcsolatos nyilvántartások (túlóra, helyettesítés stb.)
- kisértékű, tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartása, (Sztv. szerint költségként elszámolható).

A mindenkor hatályos számviteli jogszabályok alapján meghatározott összeg feletti tárgyi eszközök beszerzésének nyilvántartása az E- Kata program keretében valósul meg, melyhez az óvoda könyvviteli nyilvántartásából a Közös Hivatal szolgáltat adatot.

Az Óvodának jelentési kötelezettsége áll fenn a vagyonába kerülő, ajándékba kapott, és az Óvodának átadás-átvételi jegyzékkel átadott eszközökről.

Az Óvoda az alapítvány által vásárolt eszközöket elkülönítetten tartja nyilván a számviteli jogszabályban meghatározott értékhatár figyelembe vételével - mennyiségben és értékben, vagy csak mennyiségben.

Az Óvoda a Közös Hivatal iránymutatása alapján éves leltárt készít, és javaslatot tesz a selejtezésre. A felesleges vagyontárgyak értékesítése esetén az Óvoda kérelme alapján a Közös Hivatal számlát állít ki.

A leltárellenőrzés és leltárértékelés a Közös Hivatal feladata. A nyilvántartások és a tényleges készletek közötti eltérésekről kimutatást készít az Óvoda számára.

Az Óvoda által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért saját nyilvántartási rendszerénél az Óvoda vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Közös Hivatal.

A Közös Hivatal gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Óvoda gazdasági eseményei, köteles a kiemelt előirányzatokról - szakfeladatonként - naprakészen könyvelni, főkönyvi számlabontásban.

A Közös Hivatal teljes körűen vezeti az Óvoda főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a főkönyvi számlákhoz kapcsolódó - részletező analitikus nyilvántartásokat.

VII. Beszámolási kötelezettség

Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Közös Hivatal feladata.

Az Óvoda beszámolóját a Közös Hivatal Pénzügyi Csoportja köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza, melyhez az Óvoda, leltározási ütemtervet készít.

A mérleg adatainak alátámasztásához szükséges további dokumentumokat a Közös Hivatal biztosítja.

Az Óvoda szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

VIII. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

Az önkormányzat és az Óvoda külön-külön felelős az Óvoda működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Óvoda szakmailag önállóan működik. Az Óvoda rendeltetésszerű működését az Óvoda vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az Óvodavezető gondoskodik.

Az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg.

Az Óvodavezető felelős az alapító okiratban az Óvoda részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

IX. Belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. Belső kontrollrendszer

Az Óvodában az ellenőrzés vezetői ellenőrzés, melyet a vezetés minden szintjén ki kell alakítani a belső kontrollrendszer keretében.

Vezetői ellenőrzést végez az Óvodavezető és az Óvodavezető helyettes.

A vezetői ellenőrzés során tapasztalatról szükség esetén írásos anyagot kell készíteni

2. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatokat Mány Község Önkormányzata, Óbarok Község Önkormányzatával kötött, Megállapodás keretében, közösen látja el.

Az Óvoda belső ellenőrzését a Közös Hivatal és az Óvodával együttműködve, az ide vonatkozó szabályzatban kialakítottak szerint végzik.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

X. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Közös Hivatal és az Óvoda közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Óvoda köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Közös Hivatal részére.

A beszámolási és a könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez az Óvoda által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért az Óvoda vezetője személyében felelős.

A Közös Hivatal Pénzügyi Csoportja által összeállított negyedéves, féléves, és éves beszámolóból, az Óvoda költségvetésének teljesítéséről a Közös Hivatal pénzügyi vezetője tájékoztatást ad, az Óvoda vezetője részére.

A Közös Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az Óvodához, és segíti azok gyakorlati végrehajtását. (Tájékoztatók, körlevelek, értekezletek.)

A Közös Hivatal gazdálkodási munkatársa, a könyvviteli feladatok ellátása során gondoskodik a gazdálkodási, pénzügyi, számviteli tevékenység ellátásához szükséges információk, adatok, tájékoztatások az Óvodához történő eljuttatásáról, átadásáról.

A jelen Együttműködési megállapodás aláírásának napjától válik hatályossá, amellyel egyidejűleg hatályát veszti 2013. február 1-től hatályos együttműködési megállapodás.

Mány, 2014.

Mány Község Önkormányzata
polgármester

Mányi Mesevár Óvoda
óvodavezető

Mányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: polgármester

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Kérdezem a jelenlévőket, hogy van-e valakinek észrevétele, hozzászólása? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk.

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

26/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: Mány Község Önkormányzatának a Mányi Mesevár Óvodával kötendő feladatellátási megállapodás

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy jóváhagyja a Mányi Mesevár Óvodával kötendő feladatellátási megállapodást.

Egyben felhatalmazza a Polgármestert, hogy Mány Község Önkormányzata nevében a megállapodást aláírja.

Feladatellátási megállapodás

(a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről)

amely Mány Község Önkormányzata (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: Ugron Zoltán Gábor polgármester), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (továbbiakban: Önkormányzat), továbbá a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal (2065 Mány, Rákóczi u. 67., képviselő: dr. Majoros Ildikó Jegyző), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (a továbbiakban: Közös Hivatal), valamint a Mányi Mesevár Óvoda (2065 Mány, Mester sor 17., képviselő: Kalmár Zsuzsanna, óvodavezető), mint önállóan működő költségvetési szerv (továbbiakban: Óvoda) közötti munkamegosztás rendjét az alábbiakban szabályozza.

Figyelemmel arra, hogy az önállóan működő költségvetési szerv nem rendelkezik gazdasági szervezettel, az államháztartásról (Áht.) szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat alapján Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Óvoda Alapító okiratában meghatározottak szerint a pénzügyi-, gazdasági feladatokat a Közös Hivatal (2065 Mány, Rákóczi u. 67.) látja el.

I. Az együttműködés általános szempontjai

- Az önállóan működő és gazdálkodó, és az önállóan működő Óvoda együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és takarékos Óvodai gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- Az együttműködés nem csorbíthatja az Óvoda az Önkormányzat által meghatározott keretek közötti gazdálkodási lehetőségét, valamint szakmai, döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei az Óvodánál nincsenek meg, a Közös Hivatal köteles ellátni.
- A Közös Hivatal, Mány Önkormányzat székhelyén látja el a - terminálon történő utalásokkal kapcsolatos feladatokat,
- Az Önkormányzat a Közös Hivatal gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit.
- Az Óvoda a Közös Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend) előírásait, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.
- A Közös Hivatal az Óvoda rendelkezésére bocsátja a következő belső szabályzatokat, melyek iránymutatást adnak a gazdálkodással összefüggő saját szabályzataik elkészítéséhez.
 - A Szervezeti és Működési Szabályzat (gazdálkodási feladatok részéhez)
 - Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
 - Pénzkezelési Szabályzat
 - Kötelezettségvállalás rendje

Az Óvoda szabályzatainak jóváhagyására az Óvoda vezetője jogosult.

II. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Óvoda, Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete által elfogadott költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások, és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül)

–készletbeszerzés

–egyres szolgáltatások, különféle dologi kiadások felett.

A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság Mátyás Község Önkormányzatát illeti meg.

Az Óvoda a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésben a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

1. Tervezés

Az Óvoda az Önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

Az Óvoda a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban.

A Közös Hivatal köteles az Óvoda részére továbbítani az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetési koncepciót és a költségvetés tervezéséhez kiadott irányelveket.

A Közös Hivatal közreműködik az Óvoda vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapításában, illetve a feltételrendszerének meghatározásában.

A Közös Hivatal

- a költségvetési koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után, a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakítását,
- az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az Óvoda vezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a pénzügyi vezetőnek.
- A jegyző költségvetési egyeztető tárgyalásokat készít elő a Közös Hivatal pénzügyi vezetője és az Óvoda vezetője között oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.
- A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendelet alapján a Közös Hivatal és az Óvoda véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.
- Az Óvoda költségvetését összesítve, a Közös Hivatal készíti el az ágazati Minisztérium által kötelezően előírt költségvetési garnitúrán.
- A Közös Hivatal az Óvodával együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési koncepció, valamint a költségvetési javaslat összeállításához.
- A Közös Hivatal a költségvetési rendelet megalkotása után felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat szakfeladatonkénti, főkönyvi számlánkénti bontásban, és ezt az Óvoda rendelkezésére bocsátja.

Az Óvoda vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

2. Előirányzat módosítás

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

Az Óvoda vezetője az előirányzat módosítási igényét a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője felé jelzi, melyet jóváhagyásra a jegyző a költségvetési rendelet módosítására a Képviselő-testület elé terjeszt. A

módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás lehet:

- a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása,
- központi intézkedés miatti változások,
- előző évi pénzmaradvány rendezése.

Az előirányzat-módosítás végrehajtásáért az Óvoda vezetője és a jegyző együttesen felelősek.

Az Óvoda bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő részelőirányzatok felemelhetők.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Óvodát.

III. Pénzkezelés, pénzellátás

Az óvodafinanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Az Óvoda önálló bankszámlával rendelkezik, számára a Közös Hivatal naprakészen vezeti a számlaforgalmat. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultság a Bankszámlaszerződés alapján történik. A bankszámláról utalást teljesíteni a Közös Hivatal jogosult.

Az Óvoda önálló adószámmal rendelkezik. Az Óvoda nevében az adóalanyi feladatokat a Közös Hivatal köteles ellátni.

Az Óvoda külső pénzkezelési helyként működik. A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Óvodánál a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb.) az Óvodavezető, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy jogosult.

Az Óvoda készpénzforgalmat az alábbi formában bonyolíthat le:

- a) ellátmány felvételével,
- b) eseti vásárlásokra készpénz előleg felvételével.

Az Óvoda a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§ (1) bekezdés a)- j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal számol el.

- a.) Készpénz ellátmány biztosítja az Óvoda zavartalan működéséhez szükséges, készpénzben felmerülő kisebb kiadások rendezését. Az ellátmány és az előleg elszámolását – a kifizetéseket igazoló bizonylattal, számlával – legalább 30 naponta kötelező elvégeznie. Kifizetések csak a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthetők.
- b.) Esetenként az Óvoda egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Óvodának a készpénz-igényét, a készpénz felvételt

megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni.

- c.) Az Óvoda dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

A Közös Hivatal Pénzkezelési szabályzatában rögzített előírásoktól eltérő pénzkezelés rendjét az óvoda belső szabályzatban köteles rögzíteni.

IV. Előirányzat felhasználás

IV/1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített, a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Óvoda vezetőjének feladat- és hatásköre.

Óvoda feladata:

- A számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít,
- ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát,
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja az Önkormányzatot.

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete által költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az Óvoda önállóan rendelkezik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti.

A Közös Hivatal feladata:

- a számfejtéshez szükséges adatszolgáltatást feldolgozza, elkészíti és továbbítja a Magyar Államkincstárnak,
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Óvodának.

Az Óvoda vezetője önálló munkáltatói és bér gazdálkodási jogkörében az álláscserekből keletkező bérmegettakarítást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt – a polgármester hozzájárulásával – felhasználhatja. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzásjelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb., az önálló bér gazdálkodási jogköréből eredően, az Óvoda köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását (jutalom kifizetése előtt) köteles egyeztetni a Polgármesterrel.

- a.) A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Óvoda a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés;
- szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben;
- egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Közös Hivatal.

V. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Közös Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya az Óvodára is kiterjed.

1. A teljesítés igazolására az Óvoda vezető, illetve az által írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével, és aláírásával kell igazolni.
2. Az érvényesítési feladatokat a Közös Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.
3. Utalványozásra minden kiadás tekintetében a Polgármester jogosult, amely minden esetben írásban történhet.
4. A szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit a Közös Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba épített belső kontrollrendszer ellátása során biztosítja.
5. A kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a Polgármester és a Jegyző közös utasításban szabályozza az alábbiak figyelembevételével:
 - A kötelezettségvállalás az Áht-ban megfogalmazottak figyelembe vételével, az óvoda vezetőjét csak a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, megszüntetésére, és egyéb bér gazdálkodási jogkörében illeti meg.
 - A 100.000 Ft feletti beszerzések, felhalmozási kiadások a kötelezettségvállalás jogkörét a polgármester gyakorolja.

A kötelezettségvállalással kapcsolatos külön utasítást a Jegyző az Óvoda rendelkezésére bocsátja.

1. A kötelezettségvállalás nyilvántartását a 2013. január 1.-vel bevezetett könyvviteli program rögzíti az alábbiak szerint:
 - a kiadások teljesítésével egyidejűleg, (átutalások) esetében a Közös Hivatal erre kijelölt dolgozója által rögzített adatok alapján,
 - A személyi jellegű kiadások tervezett előirányzatai esetében az óvoda vezetője, mely a személyi nyilvántartásokon keresztül valósul meg.
2. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Közös Hivatal Pénzügyi vezetője látja el.

VI. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az ezekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetését a Közös Hivatal a könyvviteli program keretében látja el.

A Közös Hivatal Pénzügyi vezetője az Óvoda vezetőjét negyedévente tájékoztatja az Óvodát érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Óvoda szolgáltatja a Közös Hivatal Pénzügyi Vezetőjének.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő Óvoda saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- készletnyilvántartás csak mennyiségben (munkaruha, szakleltárba tartozó készletek, könyvek, játékok stb.)
- eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
- pedagógusokkal kapcsolatos nyilvántartások (túlóra, helyettesítés stb.)
- kisértékű, tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartása, (Sztv. szerint költségként elszámolható).

A mindenkor hatályos számviteli jogszabályok alapján meghatározott összeg feletti tárgyi eszközök beszerzésének nyilvántartása az E- Kata program keretében valósul meg, melyhez az óvoda könyvviteli nyilvántartásából a Közös Hivatal szolgáltat adatot.

Az Óvodának jelentési kötelezettsége áll fenn a vagyonába kerülő, ajándékba kapott, és az Óvodának átadás-átvételi jegyzékkel átadott eszközökről.

Az Óvoda az alapítvány által vásárolt eszközöket elkülönítetten tartja nyilván a számviteli jogszabályban meghatározott értékhatár figyelembe vételével - mennyiségben és értékben, vagy csak mennyiségben.

Az Óvoda a Közös Hivatal iránymutatása alapján éves leltárt készít, és javaslatot tesz a selejtezésre. A felesleges vagyontárgyak értékesítése esetén az Óvoda kérelme alapján a Közös Hivatal számlát állít ki.

A leltárellenőrzés és leltárértékelés a Közös Hivatal feladata. A nyilvántartások és a tényleges készletek közötti eltérésekről kimutatást készít az Óvoda számára.

Az Óvoda által teljesített adatszolgáltatások valóságáért saját nyilvántartási rendszerénél az Óvoda vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Közös Hivatal.

A Közös Hivatal gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Óvoda gazdasági eseményei, köteles a kiemelt előirányzatokról - szakfeladatonként - naprakészen könyvelni, főkönyvi számlabontásban.

A Közös Hivatal teljes körűen vezeti az Óvoda főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a főkönyvi számlákhoz kapcsolódó - részletező analitikus nyilvántartásokat.

VII. Beszámolási kötelezettség

Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Közös Hivatal feladata.

Az Óvoda beszámolóját a Közös Hivatal Pénzügyi Csoportja köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza, melyhez az Óvoda, leltározási ütemtervet készít.

A mérleg adatainak alátámasztásához szükséges további dokumentumokat a Közös Hivatal biztosítja.

Az Óvoda szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

VIII. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

Az önkormányzat és az Óvoda külön-külön felelős az Óvoda működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Óvoda szakmailag önállóan működik. Az Óvoda rendeltetésszerű működését az Óvoda vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az Óvodavezető gondoskodik.

Az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg.

Az Óvodavezető felelős az alapító okiratban az Óvoda részére megállapított vagyon rendeltetészerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

IX. Belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

1. Belső kontrollrendszer

Az Óvodában az ellenőrzés vezetői ellenőrzés, melyet a vezetés minden szintjén ki kell alakítani a belső kontrollrendszer keretében.

Vezetői ellenőrzést végez az Óvodavezető és az Óvodavezető helyettes.

A vezetői ellenőrzés során tapasztalatról szükség esetén írásos anyagot kell készíteni

2. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatokat Mány Község Önkormányzata, Óbarok Község Önkormányzatával kötött, Megállapodás keretében, közösen látja el.

Az Óvoda belső ellenőrzését a Közös Hivatal és az Óvodával együttműködve, az ide vonatkozó szabályzatban kialakítottak szerint végzik.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

X. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Közös Hivatal és az Óvoda közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Óvoda köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Közös Hivatal részére.

A beszámolási és a könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez az Óvoda által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért az Óvoda vezetője személyében felelős.

A Közös Hivatal Pénzügyi Csoportja által összeállított negyedéves, féléves, és éves beszámolóból, az Óvoda költségvetésének teljesítéséről a Közös Hivatal pénzügyi vezetője tájékoztatást ad, az Óvoda vezetője részére.

A Közös Hivatal gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az Óvodához, és segíti azok gyakorlati végrehajtását. (Tájékoztatók, körlevelek, értekezletek.)

A Közös Hivatal gazdálkodási munkatársa, a könyvviteli feladatok ellátása során gondoskodik a gazdálkodási, pénzügyi, számviteli tevékenység ellátásához szükséges információk, adatok, tájékoztatások az Óvodához történő eljuttatásáról, átadásáról.

A jelen Együttműködési megállapodás aláírásának napjától válik hatályossá, amellyel egyidejűleg hatályát veszti 2013. február 1-től hatályos együttműködési megállapodás.

Mány, 2014.

Mány Község Önkormányzata
polgármester

Mányi Mesevár Óvoda
óvodavezető

Mányi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: polgármester

5. napirendi pont: Schadl Máriaó bérleti kérelme

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

Schadl Máriaó (Mány, Kossuth L. u. 4.) vételi kérelmet nyújtott be a Tisztelt Képviselő-testülethez, szeretné megvásárolni a 096/8. hrsz.-ú külterületi ingatlant.

Az ingatlan – a tulajdoni lap tanúsága szerint – Mány Község Önkormányzata tulajdonában lévő külterületi, 1697 m² alapterületű.

Az ingatlanon az E.ON Észak-Dunántúli Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaságnak vezetékjoga van bejegyezve.

A Tisztelt Képviselő-testület 2013. december 18-án tárgyalta a kérelmet, és az alábbi határozatot hozta:

128/2013. (XII.18.) önkormányzati határozat

Tárgy: Schadl Máriaó vételi kérelme a Mány, 096/8. hrsz.-ú ingatlanra

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Mány, 096/8. hrsz.-ú, külterületi, 1697 m² ingatlant nem jelöli ki elidegenítésre.

Egyben felkéri a polgármestert, hogy tárgyaljon a vételi kérelmet benyújtott Schadl Máriaóval a terület bérbeadásáról.

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: polgármester

A határozatnak megfelelően tárgyalást folytattam a kérelmezővel, amelynek eredményeképpen azt az ajánlatot tudtam velem elfogadtatni, hogy évente négyzetméterenként öt forintért bérelné a területet.

A tárgyalások további eredménye, hogy a 096/8. hrsz.-ú terület mellett fekvő, szintén az önkormányzatunk tulajdonában lévő 096/15. hrsz.-ú ingatlant is bérelné a kérelmező, szintén ugyanazon az áron.

A 096/15. hrsz.-ú ingatlan területe 1061 m², így a 096/8. hrsz.-ú ingatlan 1697 m²-vel, összesen 2758 m²-t bérelne a kérelmező önkormányzatunktól, amelynek bérleti díja összesen 13.790,- Ft lenne.

A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint:

„7. § (1) A nemzeti vagyron alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása. A nemzeti vagyronnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

(2) A nemzeti vagyongazdálkodás feladata a nemzeti vagyron rendeltetésének megfelelő, az állam, az önkormányzat mindenkori teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkori társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értékének megőrzése, állagának védelme, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása, továbbá az állam vagy a helyi önkormányzat feladatának ellátása szempontjából feleslegessé váló vagyontárgyak elidegenítése.”

Bérbeadás hiányában ezeknek a területeknek a gondozásáról az Önkormányzatnak kellene gondoskodni, amelyre nem vagyunk felkészülve, és amelynek elmaradása esetén környezetvédelmi bírságra is számíthatunk, ezért javaslom a fenti két terület, bérbeadás útján történő hasznosítását.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Tárgy: Döntés a Mány, 096/8. hrsz.-ú és a 096/15 hrsz.-ú ingatlanok bérbeadásáról

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Mány, 096/8. hrsz.-ú, külterületi, 1697 m² és 096/15. hrsz.-ú, külterületi, 1061 m², külterületi ingatlant 5,- Ft/m²/év bérleti díjért bérbe kívánja adni a Schadl Márió Mány, Kossuth köz 4. szám alatti lakosnak.

Felkéri a polgármestert, hogy a bérbeadáshoz szükséges előkészítő eljárást folytassa le, és készítse el a bérleti szerződést.

Határidő: 2014. március 31.

Felelős: polgármester

Ugron Zoltán Gábor polgármester:

A Gazdálkodási Bizottsági ülésen elhangzott, hogy a szántó művelési ágú ingatlanra elképzelhető, hogy a Vadásztársaság magasabb bérleti díjat tud fizetni. A legelő művelési ágú ingatlanon kitermelhető fa van. Fuchs János képviselő elmondta, hogy a legelő elligetesezett, közhasznú munkásokkal pár éve végeztek tisztításokat. Most ott sok olyan fa van, amelyet ki lehet majd termelni. Ezért a Gazdálkodási Bizottság az alábbi határozatot hozta:

22/2014. (II.24.) Gazdálkodási Bizottsági határozat:

Tárgy: Döntés a Mány, 096/8. hrsz.-ú és a 096/15 hrsz.-ú ingatlanok hasznosításáról

A Gazdálkodási Bizottság támogatja, hogy a Képviselő-testülete felkéri a polgármestert a 096/8. hrsz.-ú és a 096/15. hrsz.-ú ingatlanokkal kapcsolatban a Vadásztársasággal történő tárgyalások lefolytatására és a faállomány kitermelhetőségének megvizsgálására.

Határidő: 2014. május 31.

Felelős: polgármester

Csizmadia Zsolt, képviselő:

Mivel ez külterületi telek, nincs rajta erdőgazdálkodási terv, ilyen esetben az Erdészeti Hatóságtól „fásításból való kitermelés címen” kell kérni.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

A Gazdálkodási Bizottság javaslatának megfelelően teszem fel szavazásra az előterjesztésemet, kérem, szavazzunk.

Mány Község Önkormányzatának 7 fős Képviselő-testületéből jelen lévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

27/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: Döntés a Mány, 096/8. hrsz.-ú és a 096/15 hrsz.-ú ingatlanok hasznosításáról

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a polgármestert a 096/8. hrsz.-ú és a 096/15. hrsz.-ú ingatlanokkal kapcsolatban a Vadásztársasággal történő tárgyalások lefolytatására és a faállomány kitermelhetőségének megvizsgálására.

Határidő: 2014. május 31.

Felelős: polgármester

6. napirendi pont: A helyi civil szervezetek támogatására irányuló 2014. évi pályázat kiírása

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi civil szervezetek támogatásáról szóló **9/2011. (VI.30) önkormányzati rendeletünk** szerint:
„5. § (1) A szervezeteknek a pénzügyi támogatásra írásbeli pályázatot kell benyújtaniuk, amelynek tartalmaznia kell legalább:

- a) a pályázó adatait: nevét, székhelyének címét, képviselőjének nevét,
- b) [\[1\]](#)
- c) azokat a feladatokat, melyeket közcélú tevékenységként az adott pályázati időszakban el kíván látni,
- d) a c) pontban meghatározott tevékenységek várható pénzügyi kiadásait, és az önkormányzattól igényelt pénzügyi támogatás összegét,
- e) a c) pontban meghatározott tevékenység végzéséért felelős személy megnevezését, elérhetőségét,
- f) a c) pontban megjelölt tevékenység által érintett mányi lakosok számát, ennek hiányában egyéb, a tevékenységet jellemző mérhető mutatószám ismertetését.

(2) A Képviselő-testület a pályázati lehetőséget minden év február 28-ig hirdeti meg, a helyben szokásos módon. A hirdetményben közzé teszi a pályázat kötelező tartalmi elemeit, a pályázat benyújtásának és elbírálásának idejét, a pályázat eredményéről való értesítés módját, a pályázatra rendelkezésre álló pénzügyi keretet.

(4) A pályázat benyújtásának határideje: minden év március 15.”

A fent idézett rendelet tartalmazza a pályázat valamennyi feltételét.

A 2014. évi költségvetés, amelyet a Tisztelt Képviselő-testület az előző ülésen fogadott el, tartalmaz a helyi civil szervezetek támogatására elkülönített pénzügyösszeget, amelynek értéke 5.000.000,- Ft. Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a pályázat kiírása érdekében az alábbi határozati javaslatot szíveskedjenek elfogadni.

Határozati javaslat:

Tárgy: A helyi civil szervezetek támogatására irányuló 2014. évi pályázat kiírása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2014. évben a civil szervezetek támogatása érdekében a következő pályázatot írja ki:

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete

P á l y á z a t a

a civil szervezetek 2014. évi támogatására
a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló
9/2011. (VI.30) önkormányzati rendelet alapján

1. A szervezeteknek a pénzügyi támogatásra írásbeli pályázatot kell benyújtaniuk, amelynek tartalmaznia kell a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 9/2011. (VI.30) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 5. § (1) bekezdésében foglaltakat.
2. A pályázat benyújtásának határideje: 2014. március 15.
3. A pályázat elbírásának határideje: 2014. március 31.
4. A pályázat során szétosztható költségvetési keret 5.000.000,- Ft.

5. A pályázatok elbírálásakor előnyt élveznek azok a civil szervezetek, melyek
- a) pénzügyi támogatási igénye a megvalósítandó közfeladatokhoz képest reális,
 - b) további pályázatok benyújtásához igénylik a pénzügyi támogatást, saját forrás biztosításként.

A pályázat itt nem szabályozott feltételeit a R. tartalmazza.

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. február 28.

A Gazdálkodási Bizottság ülésén jeleztem, hogy előkészítjük a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 9/2011. (VI.30) önkormányzati rendelet módosítását. Korábban a költségvetés elfogadása minden év februárjában volt. Mivel megváltoztatták a költségvetés elfogadásának határidejét, az országos költségvetés elkészítéséhez számítottan 45 napon belül nekünk is el kell készíteni a költségvetésünket. Ezért ésszerű lenne a mindenkori költségvetésünk elfogadásához igazítani a pályázati beadási határidőt.

Kérdezem, hogy van-e valakinek hozzászólása? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk.

Mány Község Önkormányzatának 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

28/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: A helyi civil szervezetek támogatására irányuló 2014. évi pályázat kiírása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2014. évben a civil szervezetek támogatása érdekében a következő pályázatot írja ki:

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete

P á l y á z a t a

**a civil szervezetek 2014. évi támogatására
a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló
9/2011. (VI.30) önkormányzati rendelet alapján**

- 1. A szervezeteknek a pénzügyi támogatásra írásbeli pályázatot kell benyújtaniuk, amelynek tartalmaznia kell a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 9/2011. (VI.30) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 5. § (1) bekezdésében foglaltakat.**
- 2. A pályázat benyújtásának határideje: 2014. március 15.**
- 3. A pályázat elbírásának határideje: 2014. március 31.**
- 4. A pályázat során szétosztható költségvetési keret 5.000.000,- Ft.**
- 5. A pályázatok elbírálásakor előnyt élveznek azok a civil szervezetek, melyek**
 - a) pénzügyi támogatási igénye a megvalósítandó közfeladatokhoz képest reális,
 - b) további pályázatok benyújtásához igénylik a pénzügyi támogatást, saját forrás biztosításként.

A pályázat itt nem szabályozott feltételeit a R. tartalmazza.

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. február 28.

7. napirendi pont: Mány, Rákóczi utcai gépjárműforgalom sebességkorlátozása

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint Önök előtt is ismeretes, Mányon a Rákóczi utca, mint a falu fő utcája, bonyolítja a legnagyobb gépjárműforgalmat. Azonban az autósok általában gyorsan hajtanak végig a településen, ezért szükségesnek látom a lakosság testi épségének megóvása érdekében, az Önkormányzat intézkedését. Különösen indokolja a sebességcsökkentést a falu központja, mivel ott a buszmegálló, az orvosi rendelők, a gyógyszertár, a posta, a takarékszövetkezet, a hivatal és boltok miatt nagy az egyik oldalról, a másikra történő átjárás, továbbá az utcán sok ember kerékpározik, a kismamák a babakocsikat is itt tolják át az egyik oldalról a másikra és itt keresztezik a főutat az iskolába igyekvő gyermekek is.

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 8. § (1) bekezdés a pontja szerint

„8. § (1) A közúti közlekedéssel összefüggő

a) állami és önkormányzati feladatok:

1. a közúti közlekedés tervezése, fejlesztése, **szabályozása** és ellenőrzése,

2. a közúti közlekedés szervezeti és működési feltételeinek meghatározása,

3. a közúthálózat fejlesztése, fenntartása, üzemeltetése;”

A 9. § (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete vagy közgyűlése gondoskodik a közúti közlekedéssel összefüggő helyi önkormányzati feladatok ellátásáról.

Az utak forgalomszabályozásáról és a közúti jelzések elhelyezéséről szóló 20/1984. (XII.21.) KM rendelet 2. § (1) bekezdése kimondja:

„2. § (1) Az utak forgalmának szabályozása - a 3. §-ban foglalt kivételekkel -, valamint a **közúti jelzések elhelyezése, fenntartása, üzemeltetése és eltávolítása** a (2)-(10) bekezdésben meghatározott kiegészítésekkel és kivételekkel az út kezelőjének a feladata.”

A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet szerint:

„**Sebességkorlátozás**” (30. ábra); a tábla azt jelzi, hogy az úton a táblán megjelölnél nagyobb sebességgel haladni tilos. (...) **Kiegészítő tábla jelezheti, hogy a sebességkorlátozás meghatározott időszakra vagy bizonyos járműkategóriákra vonatkozik;**



30. ábra

A fentiek alapján a település központjában a 40 km-es legmagasabb sebességet javasolnám meghatározni, amely elrendelésének a fentiek szerint nincs akadálya. Ezért kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Rákóczi útnak a Petőfi utcától a Szent István utcáig terjedő szakaszára 40 km/óra sebességkorlátozást elrendelni szíveskedjék. Mivel azonban ennek inkább csak munkanapokon van jelentősége, javaslom a sebességkorlátozást időszakosan bevezetni, munkanapokon 7 - 17 óráig. Ezáltal a közlekedő gépjárművezetőket fel tudjuk hívni a nagyobb figyelemmel történő közlekedésre, és ez növeli a gyalogosok és kerékpárosok védelmét.

Határozati javaslat:

Tárgy: Mány, Rákóczi utcai gépjárműforgalom sebességkorlátozása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Mány, Rákóczi útnak a Petőfi utcától a Szent István utcáig terjedő szakaszára munkanapokon 7 - 17 óráig 40 km/óra sebességkorlátozást vezet be.

Határidő: 2014. március 31.

Felelős: Ugron Zoltán Gábor polgármester

Csizmadia Zsolt, képviselő:

Ez az útszakaszhossz kötött? Mert a Deák és Zrínyi utcából jövő gyermekek miatt kibővíteni kellene.

Szabó Zoltán, alpolgármester:

Ha a falu két végén lévő település táblára kiteszük a sebességkorlátozó táblát, akkor az egész településen érvényes lenne a 40 km/h maximális sebesség.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Időkorlátot nem lehet a teljes településre vonatkozóan elrendelni. Az egész falu területére sebességkorlátozást elrendelni pedig szerintem túlzás lenne. Én azt szeretném, ha a falu központjában hajtának lassabban az autósok, figyelve a gyerekekre, idősekre, kismamákra is.

Varga Mihály, képviselő:

Nem értek egyet azzal, hogy sebességkorlátozó tábla kerüljön ki, mert sokan szokásból vezetnek, és a korlátozást nem indokolja semmi. Az 50 e Ft-ból, amibe egy tábla kerül, másra is lehetne költeni pl.: KRESZ oktatás. Nem sebességkorlátozó táblákra kellene költeni, hanem figyelemfelhívókra. Foszforeszkáló táblák nagyon ötletes ábrákkal kaphatók, és figyelemfelhívásra alkalmasak.

Csizma Zsolt, képviselő:

Úgy is meg lehetne oldani, hogy a meglévő tábla alá tenni a figyelmeztetést.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Akkor először Varga Mihály képviselő úr módosító javaslatát teszem fel szavazásra, mely szerint a megüresedett oszlopokra a fokozott figyelemre felhívó, nem KRESZ táblának minősülő táblák kerüljenek kihelyezésre, kiegészítve azzal hogy, a faluközpontban több helyen kerüljön kihelyezésre figyelemfelhívó tábla a fokozott gyalogosforgalom miatt.

A képviselő-testület 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal a módosító javaslatot elfogadja.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Most kérem, hogy a módosított határozati javaslatról szavazzunk!

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

29/2014.(II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: Mány, Rákóczi utcai gépjárműforgalom sebességkorlátozása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a faluközpontban több helyen, nem KRESZ táblának minősülő táblák kerüljenek kihelyezésre, melyek a fokozott gyalogosforgalomra hívják fel a figyelmet.

Határidő:

Felelős: polgármester

8. napirendi pont: Szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos szerződés módosítása

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

A Tisztelt Képviselő-testület 2013. december 18-án, az alábbi határozattal kiválasztotta a 2014. január 1. és 2014. május 31. közötti időszak mányi szilárd hulladékszállítási közszolgáltatóját:

129/2013. (XII.18.) önkormányzati határozat

Tárgy: Szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos pályázat elbírálása

Mány Község önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 121/2013. (XI.27.) önkormányzati határozattal kiírt, a település szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos pályázat nyertese a Saubermacher Bicske Kft.

A rendelkezésre álló szoros határidő miatt, felkéri a polgármestert, hogy a pályázat nyertesével 2014. január 1. és 2014. május 31-re szóló időtartamra, a települési szilárd hulladék elszállítására szerződést kössön.

Határidő: 2013. december 31.

Felelős: polgármester

Mivel 2013. december 18-án a hulladékszállításra korábban kötött szerződésünk lejárt. Ezért az új hulladékszállítási szerződést azonnal meg kellett kötnie az Önkormányzatnak, amelyet már az új szabályok szerint kellett létrehozni. A szerződéskötésre fel is hatalmazott a Képviselő-testület, majd 2014. január 29-én az általam aláírt szerződést az alábbiak szerint határozatban erősítette meg:

9/2014. (I.29.) önkormányzati határozata

Tárgy: Szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos szerződés

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a települési szilárd hulladék elszállítására vonatkozó, 2014. január 1-től, 2014. május 31-ig tartó hatályú, Saubermacher-Bicske Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződést jóváhagyja.

HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött

Saubermacher-Bicske Kereskedelmi és Szolgáltató Kft

székhelye: 2060 Bicske, Csákvári út 45.

képviseli: Szűcs Károly ügyvezető., Kifferné Héder Andrea ügyvezető

telefon: +36-22-350-111

fax: +36-22-565-277

email: bicske@saubermacher.hu

adószám: 11106894-2-07

cégjegyzékszám: 07-09-002821

KSH szám: 11106894-3811-113-07

bankszámlaszám: 12028003-00254858-00100001 (Raiffeisen Bank Zrt.)

Engedélyek: 75910/2012 begyűjtési; 81616/2011 kezelési Kiadta: KdKTVF

KÜJ szám: 100316195

KTJ szám: Bicske: 100848653

mint Közszolgáltató (továbbiakban Közszolgáltató) és

Mány Község Önkormányzata

székhelye: 2065 Mány, Rákóczi u 67
képviseli: Ugron Zoltán polgármester
telefon: +36-22-350143
fax: +36-22-350806
email: pmh@many.hu
adószám: 15727536-2-07
KSH szám: 11106894-3811-113-07
bankszámlaszám: 10402001-50526686-67801006(K&H Bank Zrt.)
mint megrendelő (továbbiakban Önkormányzat) között az alábbi feltételekkel.

I. Előzmények

Mány Község Önkormányzata a hulladékszállítási közszolgáltatás közszolgáltatójának kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás lefolytatásáig, 5 hónapos időszakra a közszolgáltatási feladatok állítására árajánlatokat kért, melynek eredményeként a településen eddig is ezt a feladatot ellátó Saubermacher-Bicske Kft.-t választotta.-

II. A jelen megállapodás tárgya

1. Mány Község Önkormányzata megbízza a Saubermacher-Bicske Kft-t a közigazgatási területén a lakosoknál rendszeresen keletkező, települési szilárd hulladék, szelektíven gyűjtött hulladékok házhoz menő járat szerinti begyűjtésével, szállításával, valamint elhelyezésével kapcsolatos közszolgáltatói feladatok ellátásával, a közbeszerzési eljárás jogerős lezártaig, de legkésőbb 2014. május 31-ig.

III. Edényzet

A településen a hulladék gyűjtése szabvány edényzetből 60, 120, 240 l-es kuka, 1100 l-es zárt konténer) történik. Minden háztartásnak olyan edénnyel kell rendelkeznie amire a szerződése szól. A többlet hulladék elhelyezésére a Közszolgáltató által forgalmazott cégfelirattal ellátott zsák szolgál.

IV. Hulladéklerakás

A hulladék lerakása engedélyezett hulladéklerakón történik. A szerződés teljesítése érdekében Önkormányzatnak harmadik személlyel semminemű jogviszonyt nem kell létesítenie.

V. Hulladékszállítás

A lakossági hulladék gyűjtése a Közszolgáltató tulajdonában lévő zárt rendszerű, öntömörítő járműparkkal, az Önkormányzattal egyeztetett program alapján heti gyakorisággal

csütörtöki napon történik

reggel hat órától.

Önkormányzati intézmények, mányi telephelyű vállalkozások hulladékszállítása a lakossági hulladékszállítással azonos napon történik.

Szelektív hulladékgyűjtés belterületen 1 helyszínen lévő (összesen 4 db műanyag, 1 db üveg, 2 db papír 1100 literes edényből történik melyekből 4 db (2 db M, 1db Ü, 1 db P) edény önkormányzati tulajdonú, 3 db edény (2 db M, 1 db P) Közszolgáltató tulajdonában van). E mellett lakossági „házhozmenő” szelektív járat havi egy alkalommal minden hónap harmadik hét péntekén történik belterületen a hasznosítható hulladékok begyűjtése.

“Rugalmas” lomtalanítás egy alkalommal a díjhátralékkal nem rendelkező belterületi lakosok részére történik március 15-től kezdődően, lakossági telefonos egyeztetés alapján.

Téli (havas, csúszós) időben a gyűjtést megelőzően a gyűjtési útvonalak járhatóságát a Közszolgáltató az Önkormányzattal egyezteti.

Amennyiben a járatnap ünnepnap, a hulladékszállítás az ünnepnapot megelőző, vagy az ünnepnapot követő első munkanapon történik a lakosság előzetes értesítésével.

Az indokoltan elmaradt szolgáltatás 24 órán belül pótlásra kerül, akadályoztatás esetén a Közszolgáltató megoldási javaslatot tesz.

1. A szolgáltatás díja

Mány község területén keletkező szilárd kommunális hulladék gyűjtése, szállítása és ártalmatlanítása heti gyakorisággal történő szállítás esetén:

A 2014. évi díj mértéke; egységnyi díjtétel:

60 literes edény esetében 5,064 Ft+ÁFA/l
120 literes edény esetében 4,408 Ft+ÁFA/l
240 literes edény esetében 4,408 Ft+ÁFA/l

EDÉNY MÉRET	EDÉNYZET EGYSZERI ÜRÍTÉSI DÍJA	NEGYEDÉVES DÍJ
Heti egyszeri ürítés		
60 literes kuka	304 Ft+ÁFA	3.950 Ft+ÁFA
120 literes kuka	529 Ft+ÁFA	6.876 Ft+ÁFA
240 literes kuka	1.058 Ft+ÁFA	13.753 Ft+ÁFA

A díj fedezetet nyújt:

- A matricával ellátott edényzetekben a szerződött mennyiségű hulladék ürítésére, elszállítására és ártalmatlanítására
- Az edényzetek körül az ürítés közben elszóródott hulladékok összetakarítására,
- A hulladéklerakás költségeire,
- A szelektív hulladékgyűjtés költségeire
- A díjbeszedés költségére.
- Lomtalanítás költségére

A közterületeken elhagyott és az Önkormányzat által összegyűjtött kommunális hulladék elszállításának díja: 5,154 Ft/l + áfa = 6,546 Ft, melyet az Önkormányzat számla ellenében fizet meg Közszolgáltatónak.

Az üdülőteleken az időszakos ingatlanhasználóknak is van lehetőségük szerződés kötésre. Díja: az állandó lakosok által fizetett 120 literes edényre vonatkozó díj időarányos része.

Számlázás: utólag egy alkalommal.

VII. Számlázás

A szolgáltatást igénybevevők minden negyedévben kapják meg a számlát és a csekket, melyen fel van tüntetve a fizetési határidő. A közszolgáltatási díj kiegyenlítése történhet postai csekken, csoportos beszédési megbízással, ill. átutalással.

Késedelmes fizetés esetén a vonatkozó rendeletek szerint kell eljárni.

A szolgáltatás díjának fizetése az Önkormányzat részéről az önkormányzat által kötött szerződések, ill. megrendelések után havonta történik, 15 napos fizetési határidővel, átutalással.

VIII. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodást a Felek kölcsönösen átolvasták, és azt, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt 4 eredeti példányban, jóváhagyólag aláírják.

Amennyiben a hulladék elszállítása a Közszolgáltatónak felróható okból marad el, Közszolgáltató köteles az Megrendelő előzetes tájékoztatása mellett a gyűjtésre pótidőpontot kijelölni és erről a lakosságot tájékoztatni.

Kelt: Bicske, 2013. december 30.

Saubermacher-Bicske Kft.
Közszolgáltató
Kifferné Héder Andrea, Szűcs Károly
ügyvezetők

Mány Község Önkormányzata
Megrendelő
Ugron Zoltán
polgármester

Határidő: 2014. május 31.

Felelős: polgármester

Sajnos, azonban a szerződésben nem a hatályos jogszabályoknak megfelelő árak kerültek feltüntetésre, amelynek az az oka, hogy jogszabályok előírásai szerint, a közszolgáltatási szerződésben a rezsicsökkentés 10 %-os alapjául a 2012. májusi árakat kell figyelembe venni.

A fentiek miatt a szerződés, és ezáltal a határozatunk módosítására van szükség, ezért az alábbi határozati javaslatot teszem:

Határozati javaslat:

Tárgy: Szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos 9/2014. (I.29.) önkormányzati határozat módosítása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a települési szilárd hulladék elszállítására vonatkozó, 2014. január 1-től, 2014. május 31-ig tartó hatályú, Saubermacher-Bicske Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződésről szóló 9/2014. (I.29.) önkormányzati határozatát az alábbiak szerint módosítja:

HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉMÓDOSÍTÁS

mely létrejött

Saubermacher-Bicske Kereskedelmi és Szolgáltató Kft

székhelye: 2060 Bicske, Csákvári út 45.
képviseli: Szűcs Károly ügyvezető., Kifferné Héder Andrea ügyvezető
telefon: +36-22-350-111
fax: +36-22-565-277
email: bicske@saubermacher.hu
adószám: 11106894-2-07
cégjegyzékszám: 07-09-002821
KSH szám: 11106894-3811-113-07
bankszámlaszám: 12028003-00254858-00100001 (Raiffeisen Bank Zrt.)
Engedélyek: 75910/2012 begyűjtési; 81616/2011 kezelési Kiadta: KdKTVF
KÜJ szám: 100316195
KTJ szám: Bicske: 100848653

mint Közszolgáltató (továbbiakban Közszolgáltató) és

Mány Község Önkormányzata

székhelye: 2065 Mány, Rákóczi u 67
képviseli: Ugron Zoltán polgármester
telefon: +36-22-350143
fax: +36-22-350806
email: pmh@many.hu
adószám: 15727536-2-07
KSH szám: 11106894-3811-113-07
bankszámlaszám: 10402001-50526686-67801006(K&H Bank Zrt.)
mint megrendelő (továbbiakban Önkormányzat) között az alábbi feltételekkel.

A 2013. december 30-án a két fél által a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásra kötött szerződésben a megadott díjak nem a rezsicsökkentésre vonatkozó szabályok szerint kerültek megállapításra, ezért jelen szerződésmódosítás vált szükségessé.

Ennek alapján az alapszerződés VI. pontja az alábbiak szerint módosul:

VI. A szolgáltatás díja

Mány község területén keletkező szilárd kommunális hulladék gyűjtése, szállítása és ártalmatlanítása heti gyakorisággal történő szállítás esetén:

A 2014. évi díj mértéke; egységnyi díjtétel:

60 literes edény esetében 4,86 Ft+ÁFA/1

120 literes edény esetében 4,23 Ft+ÁFA/1

240 literes edény esetében 4,23 Ft+ÁFA/1

<i>EDÉNY MÉRET Heti egyszeri ürítés</i>	<i>EDÉNYZET EGYSZERI ÜRÍTÉSI DÍJA</i>	<i>NEGYEDÉVES DÍJ</i>
60 literes kuka	292 Ft+ÁFA	3.791 Ft+ÁFA
120 literes kuka	508 Ft+ÁFA	6.599 Ft+ÁFA
240 literes kuka	1.015 Ft+ÁFA	13.198 Ft+ÁFA

A díj fedezetet nyújt:

- A matricával ellátott edényzetekben a szerződött mennyiségű hulladék ürítésére, elszállítására és ártalmatlanítására
- Az edényzetek körül az ürítés közben elszóródott hulladékok összetakarítására,
- A hulladéklerakás költségeire,
- A szelektív hulladékgyűjtés költségeire
- A díjbeszedés költségére.
- Lomtalanítás költségére

A közterületeken elhagyott és az Önkormányzat által összegyűjtött kommunális hulladék elszállításának díja: 5,154 Ft/1 + áfa = 6,546 Ft, melyet az Önkormányzat számla ellenében fizet meg Közszolgáltatónak.

Az üdülőteleken az időszakos ingatlanhasználóknak is van lehetőségük szerződés kötésre. Díja: az állandó lakosok által fizetett 120 literes edényre vonatkozó díj időarányos része.

Számlázás: utólag egy alkalommal.

2.) A szerződés többi pontja változatlan marad.

Kelt: Bicske, 2014. február .

Saubermacher-Bicske Kft.
Közszolgáltató
Kifferné Héder Andrea, Szűcs Károly
ügyvezetők

Mány Község Önkormányzata
Megrendelő
Ugron Zoltán
polgármester

Határidő: 2014. május 31.

Felelős: polgármester

A Gazdálkodási Bizottság is tárgyalta és az alábbi határozatot hozta:
21/2014. (II.24.) Gazdálkodási Bizottsági határozat:

Tárgy: Szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos szerződés módosítása

A Gazdálkodási Bizottság támogatja és javasolja elfogadásra a képviselő-testületnek a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés módosítását.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Szabó Zoltán, alpolgármester:

Itt a szerződésben az szerepel, hogy a szelektív hulladék szállítás költségeit is tartalmazza az ár. Akkor nem kell zsákot venni a lakosnak a szelektív hulladék elszállításához?

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

A házhoz menő szelektívhez a lakosoknak csak bármilyen átlátszó zsákot kell biztosítani, bérmentesítettet nem kell a szolgáltatótól vásárolnia.

Bálint Istvánné, képviselő:

Az Önkormányzat miért fizet ennyit, ha összeszedi a közterületen a szemetet?

Ugron Zoltán Gábor polgármester:

Mert mi közület vagyunk, ránk más árak vonatkoznak, mint a lakosságra.

Kérdezem, hogy van-e még valakinek hozzászólása, észrevétele? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk.

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

30/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: Szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos 9/2014. (I.29.) önkormányzati határozat módosítása

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a települési szilárd hulladék elszállítására vonatkozó, 2014. január 1-től, 2014. május 31-ig tartó hatályú, Saubermacher-Bicske Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződésről szóló 9/2014. (I.29.) önkormányzati határozatát az alábbiak szerint módosítja:

HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉMÓDOSÍTÁS

mely létrejött

Saubermacher-Bicske Kereskedelmi és Szolgáltató Kft

székhelye: 2060 Bicske, Csákvári út 45.

képviseli: Szűcs Károly ügyvezető., Kifferné Héder Andrea ügyvezető

telefon: +36-22-350-111

fax: +36-22-565-277

email: bicske@saubermacher.hu

adószám: 11106894-2-07

cégjegyzékszám: 07-09-002821

KSH szám: 11106894-3811-113-07

bankszámlaszám: 12028003-00254858-00100001 (Raiffeisen Bank Zrt.)

Engedélyek: 75910/2012 begyűjtési; 81616/2011 kezelési Kiadta: KdKTVF

KÜJ szám: 100316195
KTJ szám: Bicske: 100848653

mint Közszolgáltató (továbbiakban Közszolgáltató) és

Mány Község Önkormányzata

székhelye: 2065 Mány, Rákóczi u 67
képviseli: Ugron Zoltán polgármester
telefon: +36-22-350143
fax: +36-22-350806
email: pmh@many.hu
adószám: 15727536-2-07
KSH szám: 11106894-3811-113-07
bankszámlaszám: 10402001-50526686-67801006(K&H Bank Zrt.)
mint megrendelő (továbbiakban Önkormányzat) között az alábbi feltételekkel.

A 2013. december 30-án a két fél által a hulladékgyűjtési közszolgáltatásra kötött szerződésben a megadott díjak nem a rezsicsökkentésre vonatkozó szabályok szerint kerültek megállapításra, ezért jelen szerződésmódosítás vált szükségessé.

Ennek alapján az alapszerződés VI. pontja az alábbiak szerint módosul:

VI. A szolgáltatás díja

Mány község területén keletkező szilárd kommunális hulladék gyűjtése, szállítása és ártalmatlanítása heti gyakorisággal történő szállítás esetén:

A 2014. évi díj mértéke; egységnyi díjtétel:

60 literes edény esetében 4,86 Ft+ÁFA/l
120 literes edény esetében 4,23 Ft+ÁFA/l
240 literes edény esetében 4,23 Ft+ÁFA/l

<i>EDÉNY MÉRET Heti egyszeri ürítés</i>	<i>EDÉNYZET EGYSZERI ÜRÍTÉSI DÍJA</i>	<i>NEGYEDÉVES DÍJ</i>
60 literes kuka	292 Ft+ÁFA	3.791 Ft+ÁFA
120 literes kuka	508 Ft+ÁFA	6.599 Ft+ÁFA
240 literes kuka	1.015 Ft+ÁFA	13.198 Ft+ÁFA

A díj fedezetet nyújt:

- A matricával ellátott edényzetekben a szerződött mennyiségű hulladék ürítésére, elszállítására és ártalmatlanítására
- Az edényzetek körül az ürítés közben elszóródott hulladékok összetakarítására,
- A hulladéklerakás költségeire,
- A szelektív hulladékgyűjtés költségeire
- A díjbeszedés költségére.
- Lomtalanítás költségére

A közterületeken elhagyott és az Önkormányzat által összegyűjtött kommunális hulladék elszállításának díja: 5,154 Ft/l + áfa = 6,546 Ft, melyet az Önkormányzat számla ellenében fizet meg Közszolgáltatónak.

Az üdülőteleken az időszakos ingatlanhasználóknak is van lehetőségük szerződés kötésre. Díja: az állandó lakosok által fizetett 120 literes edényre vonatkozó díj időarányos része.
Számlázás: utólag egy alkalommal.

2.) A szerződés többi pontja változatlan marad.

Kelt: Bicske, 2014. február .

Saubermacher-Bicske Kft.
Közszolgáltató
Kifferné Héder Andrea, Szűcs Károly
ügyvezetők

Mány Község Önkormányzata
Megrendelő
Ugron Zoltán
polgármester

Határidő: 2014. május 31.

Felelős: polgármester

9. napirendi pont: Határozat a Völgy Vidék Közösségben maradásról

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint Önök előtt is ismeretes, Önkormányzatunk tagja a Völgy Vidék Közösségnek.

A jelenleg LEADER HACCS címmel rendelkező Völgy Vidék Közösség március elejére összehívandó Közgyűlésén dönt arról, hogy a tagok megerősítik az egyesületnek a 2014-2020-as időszakban HACCS-ként való működési szándékát.

Az Európai Unió 2014-2020. közötti programozási időszakra vonatkozó vidékfejlesztési programjának, illetve az erre az időszakra vonatkozó Helyi Fejlesztési Stratégia (HFS) elkészítése, és a Helyi Fejlesztési Stratégia tervezési területének előzetes elismerése érdekében a Vidékfejlesztési Minisztérium Vidékfejlesztési Főosztálya kérésére, az alábbi szövegű települési önkormányzati testületi határozat elfogadása, és a határozati javaslatban található Nyilatkozat elfogadása, majd kitöltése szükséges abban az esetben is, ha nem kívánunk váltani és a jelenlegi egyesületünket szeretnénk továbbra is a térségben erre a feladatra alkalmassá tenni.

A fentiek miatt kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésbe foglalt nyilatkozatot elfogadni, és annak aláírására felhatalmazni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

Tárgy: Határozat a Völgy Vidék Közösségben maradásról

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy előzetes csatlakozási szándékkal részt kíván venni a Völgy Vidék Vidékfejlesztési Közösség Közhasznú Egyesület 2014-2020. közötti programozási időszakra vonatkozó vidékfejlesztési feladataiban, illetve a Helyi Fejlesztési Stratégia (HFS) elkészítésében, valamint a HFS tervezési területének előzetes elismerésében, amelynek érdekében az alábbi Csatlakozási szándéknyilatkozatot elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

CSATLAKOZÁSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT

Alulírott Ugron Zoltán Gábor (2065 Mány, Rákóczi u. 67.), mint Mány Község Önkormányzata polgármestere, annak képviselőjeként nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet előzetes csatlakozási szándékkal részt kíván venni a Völgy Vidék Vidékfejlesztési Közösség Közhasznú Egyesület 2014-2020. közötti programozási időszakra vonatkozó vidékfejlesztési feladataiban, illetve a Helyi Fejlesztési Stratégia (HFS) elkészítésében, valamint a HFS tervezési területének előzetes elismerésében.

Szervezet neve: Mány Község Önkormányzata
Szervezet képviselőjének neve: Ugron Zoltán Gábor, polgármester
Székhelye/ telephelye: 2065 Mány, Rákóczi u. 67.
Adószám: 15727536-2-07
Telefon: 06-22-350-143
E-mail cím: polgarmester@many.hu

Kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat aláírására jogosult vagyok, továbbá az általam megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a Vidékfejlesztési Minisztérium, valamint a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet a nyilvántartásba vételi eljárás során további információkat kérhet be.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a nyilvántartásba vételhez megadott adatokat a Vidékfejlesztési Minisztérium, valamint a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet nyilvántartsa, valamint azokat a nyilvántartásba vételi folyamat során kezelje, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezéseire.

Kelt:....., év hó nap

cégszerű aláírás/ képviseletre jogosult aláírása

Határidő: 2014. március 4.

Felelős: Ugron Zoltán Gábor

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Kérdezem, hogy van-e valakinek hozzászólása? Amennyiben nincs, kérem, szavazzunk.

Mány Község Önkormányzata 7 fős Képviselő-testületéből jelenlévő 5 képviselő 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozza:

31/2014. (II.26.) önkormányzati határozat

Tárgy: Határozat a Völgy Vidék Közösségben maradásról

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy előzetes csatlakozási szándékkal részt kíván venni a Völgy Vidék Vidékfejlesztési Közösség Közhasznú Egyesület 2014-2020. közötti programozási időszakra vonatkozó vidékfejlesztési feladataiban, illetve a Helyi Fejlesztési Stratégia (HFS) elkészítésében, valamint a HFS tervezési területének előzetes elismerésében, amelynek érdekében az alábbi Csatlakozási szándéknyilatkozatot elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

CSATLAKOZÁSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT

Alulírott Ugron Zoltán Gábor (2065 Mány, Rákóczi u. 67.), mint Mány Község Önkormányzata polgármestere, annak képviselőjeként nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet előzetes csatlakozási szándékkal részt kíván venni a Völgy Vidék Vidékfejlesztési Közösség Közhasznú Egyesület 2014-2020. közötti programozási időszakra vonatkozó vidékfejlesztési feladataiban,

illetve a Helyi Fejlesztési Stratégia (HFS) elkészítésében, valamint a HFS tervezési területének előzetes elismerésében.

Szervezet neve: Mány Község Önkormányzata
Szervezet képviselőjének neve: Ugron Zoltán Gábor, polgármester
Székhelye/telephelye: 2065 Mány, Rákóczi u. 67.
Adószám: 15727536-2-07
Telefon: 06-22-350-143
E-mail cím: polgarmester@many.hu

Kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat aláírására jogosult vagyok, továbbá az általam megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a Vidékfejlesztési Minisztérium, valamint a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet a nyilvántartásba vételi eljárás során további információkat kérhet be.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a nyilvántartásba vételhez megadott adatokat a Vidékfejlesztési Minisztérium, valamint a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet nyilvántartsa, valamint azokat a nyilvántartásba vételi folyamat során kezelje, figyelemmel az információszabadságról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezéseire.

Kelt:....., év hó nap

cégszerű aláírás/ képviseletre jogosult aláírása

Határidő: 2014. március 4.

Felelős: Ugron Zoltán Gábor

10. napirendi pont: Bejelentések

Bálint Istvánné, képviselő:

Jelezték nekem az utcabeliek, hogy a Wencz közben a közmunkások kihagyják a terület takarítását, így az állandóan tele van szeméttel. Már évek óta nem volt ott takarítás.

Csizmadia Zsolt, képviselő:

Ez nem igaz, mert tavaly a polgárőrséggel szedtük ott össze a szemetet.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

A közmunkásoknak az a feladatuk, hogy a kukákat ürítsék, és vágják az út szélén a fűvet. Figyelni fogunk rá.

Szabó Zoltán, alpolgármester:

Zsámbékon az Erzsébet program keretében szerveznek tábort az iskolában a tanulók részére. Mi miért nem veszünk részt? Úgy tudom, hogy olyan kormányzati pályázat van meghirdetve, amelynél az iskola pályázhat. A pályázattal határon túlra utazhatnak a tanulók. A mányi iskola indul ilyen pályázaton, vagy nem?

Ugron Zoltán Gábor, polgármester

A kérdéseket továbbítom a fenntartó és az iskola felé. Az Erzsébet táborokba lehet egyénileg is jelentkezni. Nagycsaládosok is jelentkezhetnek, a tematikus táborokban a gyerekek vehetnek részt. Osztálykirándulásokat is finanszíroz az Erzsébet program, erre iskolák jelentkezhetnek. Tudom, hogy mányiak közül is voltak mányi gyerekek a tematikus programokon.

Varga Mihály, képviselő:

Arra gondolok, hogy ezt az iskolában kellene reklámozni.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester.

Azt tudom tenni ebben az ügyben, hogy jelzem a fenntartó és az iskola felé, hogy figyeljenek oda, hogy ne maradjanak le ezekről a lehetőségről.

Csizmadia Zsolt, képviselő:

Olyan beszélgetésekről értesültem, hogy Mányon sok mindent támogat az állam, pl. az egyházat támogatják, és az iskolát és óvodát nem. Le kellene ülni beszélgetni az intézményvezetőkkel, hogy az a régi kommunista szemlélet, ami régen volt, hogy „odateszem tálcán” megszűnt. Nekik kellene pályázatokat nézni, pályázatokon indulni.

Bálint Istvánné, képviselő:

Mi az iskolában, folyamatosan pályázunk, kétszer is nyertünk 2 M Ft-ot. Az iskola minden pályázatot megragad, informatikai, továbbképzési pályázatokon is részt vettünk.

Csizma Zsolt, képviselő:

Akkor nem értem az ilyen jellegű dolgokat, ezeket a hátsó szándékokat. Teljesen inkorrektnek tartom.

dr. Majoros Ildikó jegyző:

Pedig nincs ok a panaszra, nagyon szép mind a két intézmény. Amikor a Kormányhivataltól az Óvodában az ellenőrzést folytatták, az ellenőrök nagyon csodálkoztak, hogy milyen szép az óvoda. Azt mondták, hogy nem is igen láttak ilyen szépet.

Csizmadia Zsolt, képviselő:

Az intézményvezetők tudnak pályázni, senki nem tud helyettük pályázni.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Az iskolában magasabb szintű pályázatokon vettek részt, az óvodában festéshez is pályáztak, és így szereztek pályázati pénzt.

Kérem a képviselő urat, hogy ha ilyen lakossági információt hall, tájékoztassa a lakosságot, hogy milyen támogatásokat ad az önkormányzat az intézményekhez. Például az étkezéshez évi 5 M Ft-ot.

Varga Mihály, képviselő:

Sokat számít a kommunikáció.

Csizma Zsolt, képviselő:

Meg kell kérni az óvodavezetőt, hogy tudatosítsa a szülőkből, hogy azok a juttatások, amiket kapnak, nem alanyi jogon járnak, hanem a mányi önkormányzat adja.

Szabó Zoltán, alpolgármester

Kulturális beruházásokra is pályázatot hirdettek. Át kellene gondolni, hogy a Művelődési Ház felújítása mennyibe kerülne. A könyvtárat is át kellene helyezni egy olyan helyre, ahol könnyen megközelíthető.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér kialakítására kiírt pályázatok voltak ezek. Ezeken a pályázaton azok a települések tudtak indulni, akiknek nincsen kultúrháza.

Csizmadia Zsolt, képviselő:

Tervezési szinten kellene, hogy már legyen kész anyag, hogy bármikor, ha kiírnak pályázatokat, mi már rendelkezünk ilyen tervekkel.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Az elmúlt hónapokban több helyről is azt az információt kaptam, hogy a 2014-2020 időszakban energiahatékonysági pályázatok várhatóak majd. Sok olyan pályázat lesz, melyek során a megújuló energiaforrás felhasználást fogják támogatni. Ezek keretében kisebb átépítések, nyílászáró cserék is elszámolhatóak lesznek majd.

Csizmadia Zsolt, képviselő:

Előregondolás kellene, például az energiával kapcsolatban. Van sok fás területünk, és pellet-kazán pályázatra is lehetne készülni.

Jelezni szeretném, hogy a Forrás-tisztás helyén az új tulajdonos a munkálataival az erdőből kizárt minket, meder kotrásokat folytat stb. Környezetvédelmi vizsgálatot kellene végezni.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Köszönöm a jelzést, intézkedni fogunk.

Csizmadia Zsolt képviselő:

Ott nagy a gond, a terület úgy van kitűzve, hogy a szomszédok nincsenek kiértesítve.

Útépítés, erdőirtás folyik. Környezetvédelmi szempontból senki nem ellenőrzi. A Környezetvédelmi Hivatal figyelmét kellene felhívni, mert vélelmezhető, hogy nem szabályszerűen építkeznek.

A Polgárőrségnek a pályázaton nyert autóbusz beszerzését közbeszerzetni kell. Kedvező ajánlatot kaptunk a Magyar Közbeszerzési és Elektronikus Beszerzési Zrt.-től. Sok önkormányzatnak csináltak már közbeszerzést.

Jövő héten kedden, Gánton lesz megbeszélés, és jó lenne, ha mi is részt vennénk ezen. Kérem a polgármester urat, hogy legyen szíves eljönni velem a megbeszélésre.

Varga Mihály, képviselő:

A Humánerőforrás Bizottság ülésén szóba került a bizottság működésének folytatása. A jogkörökkel kapcsolatban kellene tisztázni egy-két kérdést. Például, hogy milyen formában jogosult a polgármester az átmeneti segélyek kiosztására stb. Mert ilyen formában részünkről nem biztos, hogy folytatható a bizottság működése, mert nem maradt hatáskörünk.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Jelenleg az SzMSz és a szociális rendelet is szabályozza az önkormányzati segélyekre vonatkozókat. A szociális tv. írja elő, hogy 15 napon belül el kell bírálni a kérelmet. Amikor az SZMSZ módosításra került, éppen amiatt került a polgármesterhez ez a jogkör, mert 15 napon belül kell dönteni a törvény szerint a kérelmek ügyében. A Humánerőforrás Bizottságnak annak érdekében, hogy a határidőket tartani tudja, 10 naponként kellene üléseznie. Nem szükséges, hogy én döntssek a segélyek ügyében, a helyi rendeletek bármikor megváltoztathatók. Magam is jobbnak tartom, ha több ember közössége dönt egy kérdésben, mint amikor egyszemélyi a döntéshozatal. Azonban ez azzal jár, hogy a Bizottságnak sűrűbben kell üléseznie.

Varga Mihály, képviselő:

Ezt nem akarjuk, csak szeretnénk tájékoztatást kapni, hogy milyen döntések születnek.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Annak semmi akadálya, hogy a Bizottság kapjon tájékoztatást és a bizottsági ülésen én is részt vegyek. A hatályos rendeletünk most is így rendelkezik, beszámolási kötelezettségem van a Bizottság felé.

Bálint Istvánné, képviselő:

Én javasoltam a bizottság feloszlását, mert nyáron nem kell döntenie a tűzifáról, ezáltal csak télen kellene működnie. A tüzelő igényeken kívül, már okafogyottá vált a bizottság működése. Mi nem tudjuk, hogy ki mikor milyen segílyt kap, de közben a lakosság minket szólít meg, mert azt hiszi, hogy még mindig mi hozzuk a határozatokat. Jobb lenne, ha megszűnne a bizottság, így mindenki tudná, hogy nem hozzuk a döntéseket.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Korábban felvetődött bennem, hogy lehet-e azt szabályozni, hogy mikor lehet segílykérelmet beadni? Ezt kellene megvizsgálni. Ha meghatározzuk a beadási határidőt, akkor a bizottság is egy hónapban csak egyszer kell, hogy döntsön, és visszakerülhet hozzá a hatáskör.

dr. Majoros Ildikó, jegyző:

Nem lehet a beadási határidőt korlátozni, mert az önkormányzati segíly a nehéz élethelyzetbe került embereken hivatott segíteni. Aki bajban van, annak gyors segíly kell, a sorsáról gyorsan kell döntenie.

Bálint Istvánné, képviselő:

Nem értek egyet ezzel, mert az ügyintéző mindig kimegy és készít környezettanulmányt, be kell szeretni a köztartozás igazolását jogosult-e a segílyre stb.

dr. Majoros Ildikó, jegyző:

Az önkormányzati segílyekhez nem kell környezettanulmány. Csak a normatív támogatásokhoz, mint pl. a lakásfenntartási támogatás. Az átmeneti segílyhez soha nem végzünk környezettanulmányt. A törvény írja elő, hogy a döntést 15 napon belül kell meghozni. A Testület fogadta el az SzMSz-t úgy, hogy a polgármester járjon el az ügyekben, hogy a gyors döntés biztosított legyen. Ezen a döntésen természetesen lehet változtatni.

Szabó Zoltán, alpolgármester:

Mi a megoldás? Szerintem, megszüntetni nem kell a bizottságot.

Ugron Zoltán Gábor, polgármester:

Az SzMSz jelenleg egy sor egyéb feladatot, döntéselőkészítő munkát tartalmaz a Humánerőforrás Bizottság számára. Kérem, hogy a bizottsági tagok gondolják át, hogy tudnak-e ezek közül minden hónapra kiválasztani valamit, amivel foglalkozni tudnak.

Kérdezem, hogy van-e még valakinek bejelenteni valója. Amennyiben nincs az ülést 19 órakor bezárom.

K.m.f.

Ugron Zoltán Gábor
polgármester

dr. Majoros Ildikó
jegyző