

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ – TESTÜLETE**

2019. június 26-án

MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉNEK

**jegyzőkönyve,
napirendje,
határozatai: 211-250.
rendeletei: 22-23.**

NAPIRENDEK

1. Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervéről.
2. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019. (II.19.) önkormányzati rendeletének módosításáról.
3. Előterjesztés a támogató szolgálat díjainak felülvizsgálatára vonatkozó javaslatról.
4. Előterjesztés a sportról szóló 32/2004. (XII.01.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról.
5. Előterjesztés a Nyírségi Szakképzési-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” végelszámolási eljárásának befejezetté nyilvánításáról szóló döntésről.
6. Előterjesztés a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos egyéb döntésekről.
7. Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület be/SFP-06303/2018/MKSZ, illetve a be/SFP-23338/2018/MLSZ számú TAO pályázata felhalmozási önerejének biztosításához szükséges hitel felvételéről szóló döntésről.
8. Előterjesztés a Városi Kincstár és az egyes önkormányzati intézmények közötti együttműködési megállapodások elfogadásáról.
9. Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződésének módosításáról.
10. Előterjesztés TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 kódszámú „Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban” című pályázat közbeszerzési eljárásának eredményéről.
11. Előterjesztés TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 kódszámú „Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban” című pályázat közbeszerzési eljárásának megindításáról.
12. Előterjesztés TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárások lefolytatásáról.
13. Előterjesztés az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egységének (könyvtár) 2018. évi szakmai beszámolójáról és 2019. évi munkatervéről.

14. Előterjesztés az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár, Városi Könyvtár intézményegységének nyári nyitva tartásáról.
15. Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben indítandó óvodai csoportok számának meghatározásáról a 2019/2020-as nevelési évre vonatkozóan.
16. Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben 2019/2020-as nevelési évben indítandó óvodai maximális csoportlétszámok túllépésének engedélyezéséről.
17. Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott TAO pályázat Sportfejlesztési Programjához szükséges önerő biztosításáról.
18. Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Labdarugó Szövetséghez benyújtott TAO pályázat Sportfejlesztési Programjához szükséges nyilatkozatok rendelkezésre bocsátásáról.
19. Előterjesztés Kompár László hulladékgyűjtő konténerekkel kapcsolatos igényéről.
20. Előterjesztés forgalomszabályozó eszközök kihelyezéséről.
21. Előterjesztés a Tiszavasvári Sporttelep használati jogának biztosításáról a TSE részére a 2019/20-as bajnoki évre.
22. Előterjesztés a tiszavasvári 1375,1376 és 1341 hrsz-ú önkormányzati ingatlanok haszonbérbe adásáról.
23. Előterjesztés Tiszavasvári Város önkormányzatának felülvizsgált Sportkoncepciójáról.
24. Előterjesztés az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződések módosításáról.
25. Előterjesztés a kóbor ebekkel kapcsolatos problémák megoldására.
26. Egyebek

ZÁRT ÜLÉS

27. Előterjesztés a tiszavasvári 5847 hrsz-ú önkormányzati üdülőingatlan értékesítésére kötendő adásvételi szerződés jóváhagyásáról.
28. Előterjesztés a tiszavasvári 6114 és 6115 hrsz-ú önkormányzati üdülőingatlanok értékesítésére kötendő adásvételi szerződés jóváhagyásáról.
29. Előterjesztés Tiszavasvári Városi Kincstár intézményvezető (magasabb vezető) beosztás betöltésére beérkezett pályázat érvényességének megállapításáról és elbírálásáról.

Készítette: Ládi Zsanett jegyzőkönyv-vezető

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2019. június 26-án Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének nyílt üléséről.

Helve: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületi ülésterme (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.)

Jelen vannak: Szőke Zoltán polgármester, Balácsi Csilla, Bakné Répási Ágnes, Balogh Sándor, Császár József Sándor, Kovácsné Nagy Julianna, Sipos Ibolya képviselők, Ráduly Zsolt és Szabó Krisztián alpolgármesterek.

Távol maradt: Dr. Rojkó László és Munkácsi Mihály képviselők.

Meghívottként részt vettek: Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna jegyző, Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző, Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető, Krasznainé dr. Csikós Magdolna osztályvezető, Köblös Máté osztályvezető-helyettes, Gáll Attila köztisztviselő, dr. Zombori Judit köztisztviselő, Palló Tamás köztisztviselő, dr. Jászkovics Adél köztisztviselő, Dampf-Kiss Brigitta köztisztviselő, Berbécs Ibolya köztisztviselő, Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő, Nácsáné dr. Kalán Eszter Hajnalka a Komisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője, a KEF elnöke, dr. Groncsák Andrea a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ügyvezetője, Kutykó Róbert a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft., valamint a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. pénzügyi vezetője, végelszámolója, Reznek Istvánné a Tiszavasvári Városi Bölcsőde vezetője, Moravszki Zsoltné az Egyesített Óvodai Intézmény vezetője, Bohács József az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár igazgatója, Kulcsár Lászlóné a Városi Kincstár vezetője és Huri-Szabó Szilvia pályázó.

Meghívottként távolt maradt: Dr. Hosszú József a Tiszavasvári Járási Hivatal vezetője, Kovács Edina köztisztviselő, Czirjárné Szabó Erika a Városi Kincstár gazdasági vezetője, Szurkos Szilvia a Tiva-Szolg Kft. könyvelője, Kőhegyi Edit Zsuzsanna a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft., valamint a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője, Nácsa Balázs a Tiszavasvári Sportegyesület elnöke és Kompár László egyéni vállalkozó.

Jegyzőkönyv-vezető: Ládi Zsanett

Szőke Zoltán polgármester:

Az ülés megkezdését követően köszöntötte a képviselő-testületet és a megjelent vendégeket, majd a jelenléti ív alapján megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel a megválasztott 11 képviselőből (1 fő polgármesterként és képviselőként egyaránt) 9 fő képviselő volt jelen. Tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy a 2. és 6. napirendi pontok címei az alábbiak szerint módosulnak: „Előterjesztés a támogató szolgálat díjainak felülvizsgálatára vonatkozó javaslatról”, valamint „Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervéről”. Majd kérte, hogy a költségvetési rendelet megtárgyalása előtt elsőként a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervéről” szóló 6. napirendi pontot tárgyalja a képviselő-testület. Továbbá javasolta, hogy a 11. napirendi pont megtárgyalását követően tárgyalja a testület a 10. napirendi pontot. Továbbá kérte, hogy zárt ülés keretein belül a 25. napirendi pont megtárgyalása előtt a 26. és 27. napirendi pontokkal folytassa a testület a munkát. Majd javaslatot tett arra vonatkozóan, hogy Egyebek napirendi pontként vegye fel a testület napirendjére „az EFOP-1.2.11-16-2017- 00009 azonosító számú

pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződések módosításáról” szóló, valamint a „kóbor ebekkel kapcsolatos problémák megoldására” szóló előterjesztéseket. Végezetül kérte, hogy szavazzanak a képviselők a tárgyalandó napirendi pontok megtárgyalásának elfogadásáról.

Mivel kérdés és hozzászólás nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a kiküldött napirendi pontok tárgyalását a javasolt módosításokkal és kiegészítésekkel szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontok tárgyalását, és a következő határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
211/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

A 2019. június 26. napján megtartott rendes képviselő-testületi ülés napirendjeiről

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019. június 26. napján megtartott rendes ülés napirendjei témában az alábbi döntést hozza:

A napirendi pontokat az alábbiak szerint fogadja el:

1. Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervéről.
2. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019. (II.19.) önkormányzati rendeletének módosításáról.
3. Előterjesztés a támogató szolgálat díjainak felülvizsgálatára vonatkozó javaslatról.
4. Előterjesztés a sportról szóló 32/2004. (XII.01.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról.
5. Előterjesztés a Nyírségi Szakképzési-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” végelszámolási eljárásának befejezetté nyilvánításáról szóló döntésről.
6. Előterjesztés a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos egyéb döntésekről.
7. Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület be/SFP-06303/2018/MKSZ, illetve a be/SFP-23338/2018/MLSZ számú TAO pályázata felhalmozási önerejének biztosításához szükséges hitel felvételéről szóló döntésről.
8. Előterjesztés a Városi Kincstár és az egyes önkormányzati intézmények közötti együttműködési megállapodások elfogadásáról.
9. Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződésének módosításáról.
10. Előterjesztés TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 kódszámú „Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban” című pályázat közbeszerzési eljárásának eredményéről.

11. Előterjesztés TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 kódszámú „Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban” című pályázat közbeszerzési eljárásának megindításáról.
12. Előterjesztés TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárások lefolytatásáról.
13. Előterjesztés az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egységének (könyvtár) 2018. évi szakmai beszámolójáról és 2019. évi munkatervéről.
14. Előterjesztés az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár, Városi Könyvtár intézményegységének nyári nyitva tartásáról.
15. Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben indítandó óvodai csoportok számának meghatározásáról a 2019/2020-as nevelési évre vonatkozóan.
16. Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben 2019/2020-as nevelési évben indítandó óvodai maximális csoportlétszámok túllépésének engedélyezéséről.
17. Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott TAO pályázat Sportfejlesztési Programjához szükséges önerő biztosításáról.
18. Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Labdarugó Szövetséghez benyújtott TAO pályázat Sportfejlesztési Programjához szükséges nyilatkozatok rendelkezésre bocsátásáról.
19. Előterjesztés Kompár László hulladékgyűjtő konténerekkel kapcsolatos igényéről.
20. Előterjesztés forgalomszabályozó eszközök kihelyezéséről.
21. Előterjesztés a Tiszavasvári Sporttelep használati jogának biztosításáról a TSE részére a 2019/20-as bajnoki évre.
22. Előterjesztés a tiszavasvári 1375,1376 és 1341 hrsz-ú önkormányzati ingatlanok haszonbérbe adásáról.
23. Előterjesztés Tiszavasvári Város önkormányzatának felülvizsgált Sportkoncepciójáról.
24. Előterjesztés az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződések módosításáról.
25. Előterjesztés a kóbor ebekkel kapcsolatos problémák megoldására.
26. Egyebek

ZÁRT ÜLÉS

27. Előterjesztés a tiszavasvári 5847 hrsz-ú önkormányzati üdülőingatlan értékesítésére kötendő adásvételi szerződés jóváhagyásáról.
28. Előterjesztés a tiszavasvári 6114 és 6115 hrsz-ú önkormányzati üdülőingatlanok értékesítésére kötendő adásvételi szerződés jóváhagyásáról.
29. Előterjesztés Tiszavasvári Városi Kincstár intézményvezető (magasabb vezető) beosztás betöltésére beérkezett pályázat érvényességének megállapításáról és elbírálásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Tájékoztatásként elmondta, hogy a két ülés közötti munkájáról szóló beszámolót az SZMSZ-nek megfelelően e-mail-en fogja megkapni a testület és a városi honlapon is megtekinthető lesz. A két képviselő-testületi ülés között átruházott hatáskörben hozott költségvetést érintő döntéseit szintén elektronikus úton küldi meg.

Tárgy (1.np.):	Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervéről.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Berbécs Ibolya köztisztviselő

Berbécs Ibolya témafelelős szóbeli kiegészítése:

A határozat-tervezet mellékletében szerepel a Kft. felügyelő bizottságának a jegyzőkönyve. A jegyzőkönyvben azonban az ülés dátuma tévesen került feltüntetésre, 2019. április 9, de ez javításra fog kerülni ügyvezető asszony által 2019. június 21. napjára.

Bizottsági vélemények:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Sipos Ibolya képviselő:

Megjegyezte, hogy már a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági ülésen jelezte, hogy az átszervezést követően szervezetlen és átláthatatlan a Tiva-Szolg Kft. működése, ezért kérte, hogy továbbítsák a testület részére a Kft. szervezeti felépítését.

Szőke Zoltán polgármester:

Valóban egy nagy cégről van szó, de az egybeolvadás nem egyszerű folyamat, azoknak, akik ezt a folyamatot előkészítik. A képviselő-testület támogatásával sikerrel végig vitték az átalakulást, de a kérésnek megfelelően a tájékoztatást határidőn belül meg fogják küldeni a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezet szavazásra bocsátotta a témafelelős által tett szóbeli kiegészítésekkel együtt.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
212/2019.(VI.26.) Kt. számú
határozata

(amely a 14/2019.(VI.26.) számú alapítói határozatnak minősül)

A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervéről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. üzleti tervéről” szóló előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. (továbbiakban: Tiva-Szolg Nonprofit Kft.) ügyvezetője által a melléklet szerint beterjesztett 2019. évi üzleti tervét elfogadja a határozat mellékletében szereplő tartalommal.
2. A Képviselő-testület az 1. pontban említett üzleti terv alapján 91.689.242 Ft összegű működési célú támogatást állapít meg a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. részére 2019. évre. Jelzett támogatás magában foglalja a korábbi Tiszavasvári Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. még fennmaradó, fel nem használt 6.162.678 Ft összegű működési célú támogatását is.
3. Felhatalmazza a polgármestert, hogy tegye meg a szükséges intézkedést az Önkormányzat 2019. évi költségvetésének az 1. és 2. pontban foglaltak szerinti módosítására. Kezdeményezze a Tiva-Szolg Nonprofit Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződés módosítását.
4. Felkéri a polgármestert, hogy a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ügyvezetőjét jelen határozatról tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Szóke Zoltán polgármester



**TIVA-SZOLG
NONPROFIT KFT.**

2019. ÉVI ÜZLETI TERVE

I. BEVEZETŐ:

A vállalkozás neve: TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyonkezelő
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

székhelye: Tiszavasvári, Városháza tér 4.

levelezési címe: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

alapításának időpontja: 1995. 07.10.

cégbírósi bejegyzés száma: 15-09-063127

adószáma: 11255644-2-15

bankszámlaszámjai: 68700016-10131501 Tiszavasvári Takarékszövetkezet

jegyzett tőke összege: 25.500.000 Ft.

A vállalkozás jelenlegi tagjai:

Tiszavasvári Város Önkormányzata 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
Telefon: 42/520-500

A vállalkozás képviselője: dr.Groncsák Andrea ügyvezető
4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

A vállalkozás fő tevékenységi körei:

3600 Vízttermelés, -kezelés és -elosztás
3700 Szennyvízelvezetés és -kezelés
9603 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
5590 Egyéb szálláshely szolgáltatás
5629 Egyéb vendéglátás

II. A VÁLLALKOZÁS RÖVID LEÍRÁSA:

A társaságot 1995. július 10-én kelt Társasági szerződéssel Tiszavasvári Város Önkormányzata alapította, bevonva a tulajdonosi körbe egyik költségvetési szervként működő intézményét is.

Az Önkormányzat a „Vasvári Pál” Középiskola, Szakiskola és Kollégium üzletrészét 2008.07.17-én megvásárolta, ezzel a Kft. az Önkormányzat egyszemélyes társasága lett.

Az alapító elsődleges célja az Önkormányzat vagyontárgyainak hasznosításával kapcsolatos feladatok átcsoportosítása volt, mely feladatok folyamatosan egészültek ki az alábbiakkal:

1996. 01.01.-től 2012. 12. 31-ig a települési vízellátás, valamint a szennyvíz elvezetés és -kezelés,

1997. 01.01-től 2008. december 31-ig Strandfürdő üzemeltetése településszolgáltatási feladatok ellátása,

2000. 01.01-től 2005. 12.31-ig Ifjúsági Tábor üzemeltetése.

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozata alapján, 2017. május 01. időponttól Cégünk végzi a Közfoglalkoztatási programok végrehajtását.

Továbbá Cégünk a temetkezési szolgáltatásra vonatkozó engedélyét 2016. február 04. dátummal megszerezte, melyet követően 2016. február 05. időponttól a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. végzi Tiszavasvári település területén egyedüli szolgáltatóként a városi köztemető üzemeltetését, illetve temetkezési szolgáltatási tevékenységet egyben.

A szolgáltatási tevékenység a Lippai és Lippai Kft. szakképzett és tapasztalt munkatársai továbbfoglalkoztatásával, illetve az összes, a szolgáltatás végzéséhez használt eszközök / pl. 2 db halottszállító gépjármű, temetkezéshez szükséges összes kellék, meglévő temetkezéshez használt mindennemű eszköz/ megvásárlásával került elvégzésre.

A köztemető üzemeltetése, illetve a temetkezési szolgáltatási tevékenység végzése mellett, Cégünk tovább végzi Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyása alapján, Tiszavasvári település belvízelvezető rendszerének üzemeltetését is.

2019. évben végzett feladataink között változást hoz, hogy a Tiszavasvári Város Önkormányzatának döntése alapján a Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Kft., az Tiszavasvári Egészségügyi Nonprofit Kft. beolvad a Tiva-Szolg Nonprofit Kft.-be.

A társaság jelenlegi tevékenysége:

- Közfoglalkoztatási programok végrehajtása (2017. május 01-től)
- Tiszavasvári Köztemető üzemeltetése (2016. 01. 01.-től)
- Temetkezési szolgáltatás (2016. 02. 06-től)
- Belvíz elvezető rendszer üzemeltetése (2015. 07. 01.-től)
- Közétkeztetés (2019.06.13)
- Piac üzemeltetése (2019.06.13.)
- Gólyahír Ifjúsági Tábor üzemeltetése (2019.06.13.)
- Egészségügyi alapellátás működtetése (2019.06.13)

A társaság telephelyei:

- 1.) Tiszavasvári, Városháza tér 4. - a Központi iroda helye. Az Önkormányzat által térítésmentes használatra bocsátott épületrész.
- 2.) Tiszavasvári, Vágóhid u. 1.
- 3.) Tiszavasvári, Nyárfa u. 2.
- 4.) Tiszavasvári, Vágóhid u. 1.
- 5.) Tiszavasvári, Vasvári P. u. 6.
- 6.) Tiszavasvári, hrsz 057 – Köztemető
- 7.) Tiszavasvári Báthory út. 6. iroda és raktárhelyiségek
- 8.) Tiszavasvári, Kossuth u. 10.
- 9.) Tiszavasvári, Gombás A. u. 8. B.ép.
- 10.) Tiszavasvári, Vasvári P. u. 67/a.
- 11.) Tiszavasvári, Egység u. 6.
- 12.) Tiszavasvári, Ifjúság u. 8.
- 13.) Tiszavasvári, Vasvári P. u. 97/a
- 14.) Tiszavasvári, Hétvezér u. 19.
- 15.) Tiszavasvári, Kossuth u. 76.
- 16.) Tiszavasvári, Petőfi u. 4.
- 17.) Tiszavasvári, Petőfi u. 24.
- 18.) Tiszavasvári, Petőfi u. 1.
- 19.) Tiszavasvári, 0358/155.

- 20.) Tiszavasvári, 0358/131.
- 21.) Tiszavasvári, 0358/142.
- 22.) Tiszavasvári, 044/1.
- 23.) Tiszavasvári, 046/1.

III. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. szolgáltatásainak várható változásai 2019. évben:

2019. évben végzett feladataink között változást hoz, hogy a Tiszavasvári Város Önkormányzatának döntése alapján a Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Kft., az Tiszavasvári Egészségügyi Nonprofit Kft. beolvad a Tiva-Szolg Nonprofit Kft.-be. A beolvadó gazdasági társaság feladatait 2019. június 13. napjától látjuk el.

IV. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. által 2019. évben végzett, illetve tervezett beruházások:

A Tiszavasvári Köztemető területén lévő beruházásaink 2019 évben:

a) Temetésfelvételi iroda:

Belső festés

b) Ravatalozó

- Falak és belső tér festése, javítása

c) Temető külső területei

- kerítés javítás, festés

Szakközép Konyhában tervezett beruházásaink 2019 évben:

a) Belső festés

Gólyahír Ifjúsági Táborban tervezett beruházásaink 2019. évben:

a) Kerítés festés

V. Belvízelvezető rendszer önerőből történő üzemeltetése

Belvíz üzemeltetés szempontjából mindenképp fontos kiemelni, hogy a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. továbbra is saját tőkéből végzi a feladat szakszerű ellátását. Így az erre fordított költségek nagyban befolyásolják Cégünk éves eredményének alakulását, mivel ezen tevékenység végzése kizárólag a költség oldalon jelentkezik. További költségként jelentkezik a Hortobágyi csatornán lévő, Tiszavasvári Város összes keletkező belvizét átemelő vízi műtárgy felügyelete, illetve környezetének karbantartása is, mely szintén csak költségeink oldalán jelentkezik.

VI. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. évi várható eredménye:

I.sz. Mellékletben részletezve.

VII: A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. 2019. évben várható pozitív eredménye: 158 050 Ft

Tiszavasvári, 2019. június 21.

dr. Groncsák Andrea

ügyvezető

1sz. Melléklet

BEVÉTELEK		adatok Ft-ban
Önk-i támogatás (régi Tiva-Szog KFT)		84 946 564
Önk-i támogatás (összeolvadás miatt)		580 000
Önk-i támogatás (régii Eu-i KFT)		6 162 678
Önk-i támogatás összesen:		91 689 242
Közétkeztetés bevétele -Kincstár		
közétkeztetés bevétele -Alapítvány		47 247 430
Közétkeztetés bevétele- Szünidei gyermekétkeztetés		24 832 665
Étkeztetés bevétele összesen:		106 275 775
NEAK finanszírozás -védőnők		26 217 100
NEAK finanszírozás -iskola eu.		892 600
NEAK finanszírozás összesen:		27 109 600
Közmunka programok bevételei		
mg-i		
szociális		62 834 671
helyi		126 038 523
15 fős		29 532 819
115 fős		14 388 480
60fős		115 234 018
Közmunka programok bevételei összesen:		58 143 395
Alaptevékenységek bevételei összesen:		406 171 906
Alaptevékenységhez tartozó árbevételek:		631 246 523
Alaptevékenységhez tartozó árbevételek:		
Temető fenntartás bevétele		
Betonelemgyártás bevétele		5 198 417
Növénytermesztési tev. Árbevétele		500 000
Állattenyésztés árbevétele:		1 500 000
Alaptevékenységhez tartozó árbevételek összesen:		3 600 000
Vállalkozási tevékenységek bevételei.		
Temelkezési szolgáltatás bevétele:		
Bérbeadás árbevétele		58 082 400
Egyéb árbevétele		250 000
Orvosi rendelők berleti díja, rezsi, stb.		500 000
Élethulladék árbevétele		1 000 000
Vendégbéd bevétele		437 080
Rendezvények		6 527 161
Tábor bevétele		4 416 000
Gólyahír büfé		14 500 000
Piac árbevétele		350 000
Vállalkozási tevékenységek bevétele összesen:		2 063 800
Árbevételek összesen:		88 126 441
Bevételek összesen:		98 924 858
Bevételek összesen:		730 171 381

KIADÁSOK		
Bér és járulékok		
régi Tiva-Szolig munkaviszonyosok		86 349 105
közfoglalkoztatottak		337 963 667
közfoglalkoztatottak betegszabadság		4 701 000
védőnők		31 452 803
étkeztetés		63 990 793
Bér és járulékok összesen:		524 457 368
Dologi kiadások		
üzemanyag		2 073 144
tisztítószer		280 262
fenntartási anyagok		719 938
alkatrészek		1 469 328
irodaszer		852 139
rezi /víz, villamose gáz/		1 085 239
egyéb anyagok		2 464 478
bérelti díjak		769 250
javítás, karbantartás		2 000 000
posta ktg.		69 800
Telefon és internet		1 794 210
utazási kiküldetési ktg.		1 421 500
Egyéb igénybevett szolgáltatások		9 628 000
pénzügyi, szolg és hatósági díjak		789 300
biztosítási díjak		2 093 700
"rég" Közéteztelési KFT dologi kiadások		76 514 769
"rég" Eu KFT dologi kiadások		3 109 913
Elábé lemető		15 475 900
közmunka program dologi kiadásai		68 208 239
Dologi kiadások összesen:		190 819 109
Felhalmozási kiadások		
informatikai fejlesztés		500 000
Báthori u. lakás felújítás		2 273 040
fólia sátor		4 434 829
Felhalmozási kiadások összesen:		7 207 869
Közmunka program saját erő		6 621 485
Onkormányzattal elszámolt adók		907 500
Kiadások összesen:		730 013 331





TIVA-SZOLG

Településszolgáltatási és Vagyongkezelő Nonprofit Kft.
4440 Tiszavasvári, Ady Endre út 8. Pf.: 68

Tel/fax: 42/275-425

Web: www.tivaszolg.hu e-mail: tivaszolgnonprofit@gmail.com

Jegyzőkönyv

Készült: Tiva-Szolg KFT székhelyén lévő irodában, 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Dátum: 2019. június 21.

Jelen vannak: mellékelt jelenléti fv szerint

Tárgy: A Tiva-Szolg KFT 2019. évi üzleti tervének megtárgyalása, elfogadása

A Tiva Szolg KFT Felügyelő Bizottsága 2019. június 21-én ülést tartott.


Az ülést megelőzően minden FB tag megkapta az üzleti tervet.


A bizottsági tagok az előterjesztett dokumentumot megtárgyalták és az alábbi határozatot hozták:

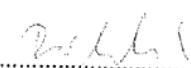
4/2019. sz. FB határozat

A Felügyelő Bizottság az előterjesztett 2019.évi üzleti tervet 730 171 381 Ft bevételi, valamint 730 013 331 Ft kiadási összeggel jóváhagyja.

Tiszavasvári, 2019. június 21.


.....
Girincsi Sándor


.....
Sotkó Gyula


.....
Ráduly Zsolt

Tárgy (2.np.):	Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019. (II.19.) önkormányzati rendeletének módosításáról.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Köblös Máté osztályvezető-helyettes

Bizottsági vélemények:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a rendelet-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a rendelet-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Képviselő-testületének
22/2019.(VI.26.) önkormányzati
rendelete

**Tiszavasvári Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019.(II.19.)
önkormányzati rendeletének módosításáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján- a Tiszavasvári Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2019. (II.1.) önkormányzati rendeletben biztosított véleményezési jogkörében illetékes Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § Tiszavasvári Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019.(II.19.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

2. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat 2019. évi költségvetését:

- a) **2.741.667.191 Ft** költségvetési bevétellel
- b) **3.119.347.400 Ft** költségvetési kiadással

c)	377.680.209 Ft	költségvetési hiánnyal, ebből:
ca)	1.851.289 Ft	működési többlettel
cb)	379.531.498 Ft	felhalmozási hiánnyal
d)	536.537.041 Ft	finanszírozási bevétellel
e)	158.856.832 Ft	finanszírozási kiadással
f)	377.680.209 Ft	finanszírozási többlettel, ebből:
fa)	325.363.603 Ft	működési többlettel
fb)	52.316.606 Ft	felhalmozási többlettel

állapítja meg.

2.§ Tiszavasvári Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019.(II.19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

h) Az önkormányzat a kiadások között **10.048.190 Ft** általános, **59.662.460. Ft** céltartalékot állapít meg.

3.§ Tiszavasvári Város Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 4/2019.(II.19.) önkormányzati rendelet 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 6, 9.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 9.2.1, 9.2.3, 9.3, 9.3.1, 9.4, 9.4.1, 9.5, 9.5.1, 9.6, 9.6.1, 9.6.2, 9.7, 9.7.1, 10, és a 11, melléklete helyébe e rendelet 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. melléklete, az 1. táj, 4. táj, 5.táj, 6.táj, 7.táj, és a 9. tájékoztató tábla helyébe a rendelet 27, 28, 29, 30, 31, és 32. melléklete lép.

4.§ Ez a rendelet 2019. június 27-én lép hatályba.

Tiszavasvári, 2019. június 26.

Szöke Zoltán
polgármester

Ostorháziné Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Kihirdetve: 2019. június 26.

Ostorháziné Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Indoklás
Tiszavasvári Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló
4/2019.(II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 22/2019.(VI.26.)
önkormányzati rendelethez

Általános indoklás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1)-(5) bekezdésében foglaltak szerint, a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét módosíthatja.

Részletes indoklás

1. §-hoz

A költségvetési rendelet módosításával a költségvetési bevételi, kiadási főösszegek, a költségvetési egyenleg, a hiány összegei, a finanszírozási bevétel, kiadás, egyenleg e rendelet szerinti módosult összegeit mutatja be.

2. §-hoz

A módosítások után meglévő tartalékok állományáról ad tájékoztatást.

3. §-hoz

A költségvetési rendeleten belül a módosuló mellékletekre tesz javaslatot.

4. §-hoz

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

1. számú melléklet a 22/2019.(VI.26.) önkormányzati rendelethez
Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZE VONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2019. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 464 239 112
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	211 161 846
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	235 351 616
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása	746 328 051
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	34 641 861
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	236 755 738
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	246 935 908
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	246 935 908
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	75 277 511
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	165 284 566
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	165 284 566
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	165 284 566
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.)	482 500 000
4.1.	Helyradók (4.1.1.+4.1.2.)	430 000 000
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	89 000 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	341 000 000
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Gépjárműadó	35 000 000
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	16 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	357 907 405
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	17 790 706
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	79 853 310
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	28 115 911
5.4.	Tulajdonosi bevételek	740 000
5.5.	Ellátási díjak	185 422 721
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	31 769 926
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	8 433 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	5 281 831
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	22 087 500
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	21 787 500
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	300 000
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	2 712 700
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	880 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	1 832 700
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 741 667 191
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	169 269 106
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	69 269 106
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	367 267 935
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	367 267 935
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

1. számú melléklet a 22/2019.(VI.26.) önkormányzati rendelethez
Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	536 537 041
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	3 278 204 232

1. számú melléklet a 22/2019.(VI.26.) önkormányzati rendelethez
Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2019. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	2 598 256 296
1.1.	Személyi juttatások	1 074 146 950
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	224 465 267
1.3.	Dologi kiadások	926 625 722
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	75 850 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	227 457 707
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	3 300 000
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	590 500
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	223 567 207
1.18.	Tartalékok	69 710 650
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	10 048 190
1.20.	- Céltartalék	59 662 460
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	521 091 104
2.1.	Beruházások	387 934 097
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	300 690 547
2.3.	Felújítások	106 237 901
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	69 859 070
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	26 919 106
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	26 919 106
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	3 119 347 400
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	116 952 500
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	16 952 500
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	41 904 332
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	41 904 332
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	158 856 832
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	3 278 204 232

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-377 680 209
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	377 680 209

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2019. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 237 694 676
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	211 161 846
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	235 351 616
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása	519 783 615
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	34 641 861
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	236 755 738
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	110 212 868
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	110 212 868
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	74 522 568
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	165 284 566
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	165 284 566
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	165 284 566
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.)	482 500 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	430 000 000
4.1.1.	- Vagyon típusú adók	89 000 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	341 000 000
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Gépjárműadó	35 000 000
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	16 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	147 243 618
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	7 415 026
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	67 242 298
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	15 115 911
5.4.	Tulajdonosi bevételek	740 000
5.5.	Ellátási díjak	19 106 721
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	24 383 831
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	8 433 000
5.8.	Kamatbevételek és nyereség jellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	4 306 831
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	21 787 500
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	21 787 500
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részvételértékesítés	
6.5.	Részvételértékesítés megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	1 480 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	400 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	1 080 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 166 203 228
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	169 269 106
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	69 269 106
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	357 821 285
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	357 821 285
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	527 090 391
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 693 293 619

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2019. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	1 678 689 348
1.1.	Személyi juttatások	568 273 005
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	117 489 349
1.3.	Dologi kiadások	630 346 704
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	75 850 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	217 019 640
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	100 000
1.7.	- Torvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	590 500
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	216 329 140
1.18.	Tartalékok	69 710 650
1.19.	- az 1.18-ből: - Általános tartalék	10 048 190
1.20.	- Céltartalék	59 662 460
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	492 092 762
2.1.	Beruházások	358 935 755
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	287 896 573
2.3.	Felújítások	106 237 901
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	69 859 070
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	26 919 106
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	26 919 106
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	2 170 782 110
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	111 674 500
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	11 674 500
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	41 904 332
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	41 904 332
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	153 578 832
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	2 324 360 942

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-4 578 882
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	373 511 559

3. számú melléklet a 22/2019.(VI.26.) önkormányzati rendelethez
Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2019. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	226 544 436
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása	226 544 436
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	136 723 040
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	136 723 040
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	754 943
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Gépjárműadó	
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	197 375 764
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	10 375 680
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 650 644
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	12 700 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	166 316 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 998 440
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	335 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	1 232 700
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	480 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	752 700
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	561 875 940
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	9 446 650
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 446 650
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	9 446 650
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	571 322 590

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2019. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	695 453 459
1.1.	Személyi juttatások	356 268 408
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	75 177 423
1.3.	Dologi kiadások	253 569 561
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	10 438 067
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	3 200 000
1.7.	- Torvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	7 238 067
1.18.	Tartalékok	
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	25 573 892
2.1.	Beruházások	25 573 892
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	12 793 974
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	721 027 351
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	5 278 000
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	5 278 000
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	5 278 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	726 305 351

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-159 151 411
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	4 168 650

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAINAK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2019. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Gépjárműadó	
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	6 101 000
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	4 000 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	300 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 161 000
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	640 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	300 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	300 000
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	6 401 000
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAINAK MÉRLEGE

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	6 401 000

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2019. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	218 190 120
1.1.	Személyi juttatások	147 974 287
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 476 723
1.3.	Dologi kiadások	38 739 110
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
1.6.	- az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
1.18.	Tartalékok	
1.19.	- az 1.18.-ből: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	3 355 917
2.1.	Beruházások	3 355 917
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	221 546 037
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzüzeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	221 546 037

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-215 145 037
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2019.évi előirányzat	Megnevezés	2019.évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	1 464 239 112	Személyi juttatások	1 074 146 950
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	246 935 908	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	224 465 267
3.	2.-ből EU-s támogatás	75 277 511	Dologi kiadások	926 625 722
4.	Közhatalmi bevételek	482 500 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	75 850 000
5.	Működési bevételek	357 907 405	Egyéb működési célú kiadások	227 457 707
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 712 700	Tartalékok	23 898 190
7.	6.-ből EU-s támogatás (közvetlen)			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	2 554 295 125	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	2 552 443 836
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	367 267 935	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	367 267 935	Likviditási célú hitelek törlesztése	100 000 000
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)	100 000 000	Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	100 000 000	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
22.	Váltóbevételek		Váltókiadások	
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	41 904 332
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	467 267 935	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	141 904 332
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)	3 021 563 060	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)	2 694 348 168
26.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	1 851 289
27.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	327 214 892

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2019. évi előirányzat	Megnevezés	2019. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	165 284 566	Beruházások	387 934 097
2.	1.-ből EU-s támogatás	165 284 566	1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	300 690 547
3.	Felhalmozási bevételek	22 087 500	Felújítások	106 237 901
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	69 859 070
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	26 919 106
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.			Tartalékok	45 812 460
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	187 372 066	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	566 903 564
13.	<i>Hiánybelső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése	16 952 500
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	16 952 500
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hiánykülső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>	69 269 106	Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	69 269 106	Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	69 269 106	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	16 952 500
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	256 641 172	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	583 856 064
27.	Költségvetési hiány:	379 531 498	Költségvetési többlet:	-
28.	Tárgyévi hiány:	327 214 892	Tárgyévi többlet:	-

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Forintban !

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2018. XII.31-ig	2019. évi előirányzat	2019. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban	214 127 820	2017-2019	15 243 810	198 884 010	
Tiszavasvári 144 és 145 helyrajzi számú ingatlanok megvásárlás	25 000 000	2019		25 000 000	
Tanuszoda telek közmű ellátása	6 105 510	2019		6 105 510	
Karácsonyi díszbeszerzés	300 000	2019		300 000	
Kossuth-Ifjúság utca kereszteződésében gyalogátkelőhely kialakítása	18 000 000	2019		18 000 000	
Nyíri mezőség turisztikai kínálatának integrált fejlesztése	12 873 483	2018-2019	797 160	12 076 323	
Vízár-elhárítási tervdokumentáció aktualizálása	1 270 000	2019		1 270 000	
Szennyvíz rákötés	359 410	2019		359 410	
Közvilágítási hálózatfejlesztés	317 500	2019		317 500	
Tervdokumentációk készítése	1 905 000	2019		1 905 000	
Mezőőrség 2019. évi eszközbeszerzés	200 000	2019		200 000	
Mezőőrség 2019. évi munkaruha beszerzés	400 001	2019		400 001	
Kábitószter Ügyi Egyeztető Fórum eszközbeszerzés	5 000	2019		5 000	
Esély és otthon - Minkettő lehetséges! Pályázat tárgyi eszköz beszerzés	6 704 583	2018-2021		6 704 583	
Találkozások tere kialakítása Tiszavasváriban pályázat megvalósítás	82 307 980	2019		82 307 980	
Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátással kapcsolatos tárgyi eszközök beszerzése	346 116	2019		346 116	
helyi építési szabályzat felülvizsgálat tervdokumentációk	7 239 000	2019		7 239 000	
Találkozások háza - egyéb tárgyi eszköz beszerzés	230 000	2019		230 000	
Közúti jelzőtáblák	835 610	2019		835 610	
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal					
Szoftver beszerzés	105 000	2019		105 000	
Informatikai eszközök beszerzése	1 969 536	2019		1 969 536	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés (Klíma, polc, szék, mezőőri iroda kialakítás stb.)	1 281 381	2019		1 281 381	
Munka és védőruha beszerzés (közterület felügyelő)	230 000	2019		230 000	
Városi Kincstár					
Informatikai eszközök beszerzése (számítógép, office programcsomag, nyomtató, kártyaolvasó)	446 050	2019		446 050	
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök beszerzése	60 000	2019		60 000	
Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény					
Informatikai eszközök beszerzése (nyomtató)	58 420	2019		58 420	
Mobiltelefonok beszerzése	82 550	2019		82 550	
Udvari játék csúszdával, gyermekcsúszda beszerzése	762 000	2019		762 000	
Gyermekbútorok beszerzése (fektetők, kör alakú asztal, félkör alakú asztal, szék)	365 760	2019		365 760	
Árnyékolók beszerzése (terasz, csoporszoba)	368 300	2019		368 300	
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök beszerzése (gurulós szeméttároló, vízforraló, kávéfőző, szerszámos szekrény, almatura, vasaló, porszívó)	238 760	2019		238 760	
Vérnyomásmérő, elsősegély dobozok beszerzése	50 800	2019		50 800	
Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár					
Bútorvásárlás a gyermekrésztlegre (Könyvtár)	300 000	2019		300 000	
Könyvtári könyvek beszerzése (Könyvtár)	1 599 862	2019		1 599 862	
Könyvtári könyvek beszerzése (Szja 1 % -ának felajánlásából)	49 852	2019		49 852	
Könyvtári könyvek beszerzése érdekeltség-növelő támogatásból	1 530 000	2019		1 530 000	
Hangtechnikai berendezések beszerzése könyvtári érdekeltség-növelő támogatásból	124 000	2019		124 000	
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök beszerzése (Könyvtár)	36 500	2019		36 500	
Öhönforgató verseny megrendezéséhez szükséges eszköz beszerzése	1 070 000	2019		1 070 000	
Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ					
Család- és Gyermekjóléti Központ					
Informatikai eszköz beszerzés (nyomtató-fénymásoló iskolai szoc. Munka)	70 000	2019		70 000	
Salgo polc (2 db)	60 000	2019		60 000	
Munkaruha (esőkabát 10 db, vízhatlan dzseki 7 db, kihord. Idő 2 év)	120 000	2019		120 000	
Játék eszközök, tornaszerek (iskolai és óvodai szoc. munka)	60 000	2019		60 000	
Telefonkészülék (2 db)	33 332	2019		33 332	

Egyéb kis értékű tárgyi eszközök beszerzése	63 500	2019	63 500
Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat			
Vízhatlan dzseki (9 db, kihor. Idő 2 év)	90 000	2019	90 000
Telefonkészülék (2 db, 150.000 Ft-os keretből)	33 332	2019	33 332
Házi segítségnyújtás			
Biciklis kosár 12 db	72 000	2019	72 000
Telefonkészülék 10 db (150.000 Ft-os keretből)	50 000	2019	50 000
Telefonkészülék 1 db (150.000 Ft-os keretből)	16 667	2019	16 667
Munkakabát (7 db, kihordási idő 2 év)	70 000	2019	70 000
Informatikai eszközök beszerzése	74 000	2019	74 000
EFOP pályázat			
Informatikai eszközök beszerzése	717 651	2019	717 651
Gyakorlati oktatás			
Ápolási és egyéb tárgyi eszközök (ágynemű, ápolási eszközök, ágynemű, stb.) beszerzése 2018. évi maradványból	5 233 000	2019	5 233 000
Ápolási és egyéb tárgyi eszközök beszerzése 2019. évi bevétel terhére	6 500 000	2019	6 500 000
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök beszerzése többletbevételből	75 250	2019	75 250
Idős ellátás			
2 db mobiltelefon beszerzése vezetők részére min. 3 év használatra	100 000	2019	100 000
Konyhai eszközök beszerzése	538 532	2019	538 532
Karbantartási eszközök beszerzése	30 000	2019	30 000
2 db forgószék beszerzése	50 000	2019	50 000
Támogató szolgálat			
1 db mobiltelefon beszerzése (150.000 Ft-os keretből)	16 669	2019	16 669
Tiszavasvári Bölcsőde			
Informatikai eszközök beszerzése (számítógép, szoftver)	133 350	2019	133 350
Mosó- és szárítógép beszerzése	151 130	2019	151 130
Munkaruha juttatás (kihordási idő 3 év)	255 270	2019	255 270
Telefonkészülék beszerzése	40 640	2019	40 640
Mosogatószer adagoló beszerzése	64 960	2019	64 960
ÖSSZESEN:	403 975 067		16 040 970
			387 934 097

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 464 239 112
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	211 161 846
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	235 351 616
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	746 328 051
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	34 641 861
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	236 755 738
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	214 375 478
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	214 375 478
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	69 162 993
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	165 284 566
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	165 284 566
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	165 284 566
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.)	482 500 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	430 000 000
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	89 000 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	341 000 000
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Gépjárműadó	35 000 000
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	16 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	67 665 842
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	17 770 706
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	17 256 231
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	9 169 692
5.4.	Tulajdonosi bevételek	740 000
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	17 741 548
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	4 487 665
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	21 787 500
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	21 787 500
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	2 582 700
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	880 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	1 702 700
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 418 435 198
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	169 269 106
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	69 269 106
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	349 091 822
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	349 091 822
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	

8. számú melléklet a 22/2019.(VI.26.) önkormányzati rendelethez

13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	518 360 928
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 936 796 126

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	740 733 247
1.1.	Személyi juttatások	56 048 585
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 003 666
1.3.	Dologi kiadások	300 662 639
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	75 850 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	227 457 707
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	3 300 000
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	590 500
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	223 567 207
1.18.	Tartalékok	69 710 650
1.19.	az 1.18.-ből: - Általános tartalék	10 048 190
1.20.	- Céltartalék	59 662 460
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	494 753 450
2.1.	Beruházások	362 486 043
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	299 972 896
2.3.	Felújítások	105 348 301
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	69 859 070
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	26 919 106
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	26 919 106
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 235 486 697
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	116 952 500
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	16 952 500
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	41 904 332
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	41 904 332
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	158 856 832
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	1 394 343 529
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		7,36

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 237 694 676
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	211 161 846
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	235 351 616
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	519 783 615
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	34 641 861
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	236 755 738
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	102 067 239
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	102 067 239
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	69 162 993
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	165 284 566
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	165 284 566
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	165 284 566
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.)	482 500 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	430 000 000
4.1.1.	- Vagyon típusú adók	89 000 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	341 000 000
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Gépjárműadó	35 000 000
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	16 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	52 433 728
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	7 395 026
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	15 901 900
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	9 169 692
5.4.	Tulajdonosi bevételek	740 000
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	14 574 445
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	4 152 665
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	21 787 500
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	21 787 500
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	1 350 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	400 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	950 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 063 117 709
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	169 269 106
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	69 269 106
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	349 091 822
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	349 091 822
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	

9. számú melléklet a 22/2019.(VI.26.) önkormányzati rendelethez

13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	518 360 928
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 581 478 637

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	641 987 449
1.1.	Személyi juttatások	45 908 739
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 267 028
1.3.	Dologi kiadások	225 231 392
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	75 850 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	217 019 640
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	100 000
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	590 500
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	216 329 140
1.18.	Tartalékok	69 710 650
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	10 048 190
1.20.	- Céltartalék	59 662 460
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	482 372 127
2.1.	Beruházások	350 104 720
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	287 896 573
2.3.	Felújítások	105 348 301
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	69 859 070
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	26 919 106
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	26 919 106
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 124 359 576
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	111 674 500
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	11 674 500
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	41 904 332
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	41 904 332
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzüzeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	153 578 832
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	1 277 938 408
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		5

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	226 544 436
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	226 544 436
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	112 308 239
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	112 308 239
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.+4.5.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	
4.1.1.	- Vagyoní típusú adók	
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Gépjárműadó	
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	15 232 114
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	10 375 680
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 354 331
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 167 103
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	335 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	1 232 700
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	480 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	752 700
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	355 317 489
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	

10. számú melléklet a 22/2019.(VI.26.) önkormányzati rendelethez

13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékosügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	355 317 489

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	98 745 798
1.1.	Személyi juttatások	10 139 846
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 736 638
1.3.	Dologi kiadások	75 431 247
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	10 438 067
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	3 200 000
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	7 238 067
1.18.	Tartalékok	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	12 381 323
2.1.	Beruházások	12 381 323
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	12 076 323
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	111 127 121
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	5 278 000
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	5 278 000
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzüzeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	5 278 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	116 405 121
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		2,36

Költségvetési szerv megnevezése	Polgármesteri hivatal	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	8 219 940
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	5 614 038
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	354 419
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 611 483
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	640 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	2 786 054
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	2 786 054
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	300 000
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	300 000
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	11 305 994
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	220 567 615
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	921 746
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	219 645 869
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	231 873 609

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	228 287 692
1.1.	Személyi juttatások	155 143 850
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	32 885 409
1.3.	Dologi kiadások	40 258 433
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	3 585 917
2.1.	Beruházások	3 585 917
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	231 873 609

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	48,21
--	-------

Költségvetési szerv megnevezése	Polgármeisteri hivatal	02
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	2 118 940
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 614 038
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	54 419
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	450 483
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosítól által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	2 786 054
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	2 786 054
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	4 904 994
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	5 422 578
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	921 746
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	4 500 832
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	10 327 572

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	10 097 572
1.1.	Személyi juttatások	7 169 563
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 408 686
1.3.	Dologi kiadások	1 519 323
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	230 000
2.1.	Beruházások	230 000
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	10 327 572

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	1,00
---	------

Költségvetési szerv megnevezése	Polgármesteri hivatal	02
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	6 101 000
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	4 000 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	300 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 161 000
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	640 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	300 000
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	300 000
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	6 401 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	215 145 037
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	215 145 037
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	221 546 037

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	218 190 120
1.1.	Személyi juttatások	147 974 287
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 476 723
1.3.	Dologi kiadások	38 739 110
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	3 355 917
2.1.	Beruházások	3 355 917
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	221 546 037

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	47,21
---	-------

Költségvetési szerv megnevezése	Egyesített Óvodai Intézmény	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	7 504 992
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	651 063
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	4 245 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	862 330
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 554 766
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	169 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	22 833
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	699 075
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	699 075
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	699 075
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	60 000
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	8 264 067
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	333 428 389
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 054 835
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	332 373 554
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	341 692 456

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	338 876 266
1.1.	Személyi juttatások	212 761 652
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	45 651 461
1.3.	Dologi kiadások	80 463 153
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 816 190
2.1.	Beruházások	1 926 590
2.2.	Felújítások	889 600
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	341 692 456

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	55,00
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám (fő)	0,75

Költségvetési szerv megnevezése	Egyesített Óvodai Intézmény	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	7 440 142
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	600 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	4 245 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	862 330
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 540 979
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	169 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	22 833
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	699 075
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	699 075
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	699 075
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	60 000
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	8 199 217
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	333 428 389
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 054 835
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	332 373 554
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	341 627 606

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	338 820 265
1.1.	Személyi juttatások	212 761 652
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	45 651 461
1.3.	Dologi kiadások	80 407 152
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 816 190
2.1.	Beruházások	1 926 590
2.2.	Felújítások	889 600
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	341 636 455

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	55,00
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám (fő)	0,75

Költségvetési szerv megnevezése	Egyesített Közművelődési Intérmény és Könyvtár	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	10 409 400
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	20 000
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	8 820 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	50 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	869 400
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	650 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	70 000
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	10 479 400
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	99 407 908
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	435 258
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	98 972 650
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	109 887 308

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	105 177 094
1.1.	Személyi juttatások	48 132 547
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 511 607
1.3.	Dologi kiadások	47 532 940
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	4 710 214
2.1.	Beruházások	4 710 214
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	109 887 308

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	18,25
---	-------

Költségvetési szerv megnevezése	Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	10 193 500
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	20 000
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	8 650 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	50 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	823 500
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	650 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	70 000
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	10 263 500
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	99 407 908
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	435 258
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	98 972 650
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	109 671 408

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	104 961 194
1.1.	Személyi juttatások	48 132 547
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 511 607
1.3.	Dologi kiadások	47 317 040
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	4 710 214
2.1.	Beruházások	4 710 214
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	109 671 408

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	18,25
---	-------

Költségvetési szerv megnevezése	Városi Kincstár	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	65 102 334
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	33 441 480
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	1 586 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	17 535 396
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 914 377
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	7 614 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	11 081
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	3 029 325
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	3 029 325
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	3 029 325
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	68 131 659
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	251 102 443
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 550 858
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	249 551 585
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	319 234 102

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	318 728 052
1.1.	Személyi juttatások	63 886 759
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 928 316
1.3.	Dologi kiadások	240 912 977
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	506 050
2.1.	Beruházások	506 050
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	319 234 102

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	21,17
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám (fő)	1,25

Költségvetési szerv megnevezése	Városi Kincstár	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	65 102 334
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	33 441 480
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	1 586 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	17 535 396
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 914 377
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	7 614 000
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	11 081
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	3 029 325
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	3 029 325
2.4.	2.3-ból EU támogatás	3 029 325
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	68 131 659
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	251 102 443
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 550 858
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	249 551 585
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	319 234 102

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	318 728 052
1.1.	Személyi juttatások	63 886 759
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 928 316
1.3.	Dologi kiadások	240 912 977
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	506 050
2.1.	Beruházások	506 050
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	319 234 102

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	21,17
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám (fő)	1,25

Költségvetési szerv megnevezése	Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	198 077 049
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	14 070 498
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	12 700 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	166 316 000
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 897 723
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	92 828
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	24 414 801
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	24 414 801
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	2 414 801
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	222 491 850
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	563 758 003
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	13 840 612
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	549 917 391
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	786 249 853

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	772 175 920
1.1.	Személyi juttatások	472 746 122
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	98 379 955
1.3.	Dologi kiadások	201 049 843
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	14 073 933
2.1.	Beruházások	14 073 933
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	786 249 853

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	149,37
EFOP 3.2.9-16 pályázat keretében foglalkoztatott létszám	0,5
GINOP pályázatok (fő)	4,0
Megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatása (fő)	1,5
Gyakorlati képzés (fő)	55,0

Költségvetési szerv megnevezése	Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	9 027 126
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	7 034 880
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 899 418
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	92 828
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	9 027 126
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	161 602 496
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	4 393 962
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	157 208 534
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	170 629 622

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	169 816 791
1.1.	Személyi juttatások	124 986 310
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 617 398
1.3.	Dologi kiadások	19 213 083
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	812 831
2.1.	Beruházások	812 831
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	170 629 622

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	40,37
---	-------

Költségvetési szerv megnevezése	Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ	03
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	181 862 900
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 075 250
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	12 700 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	166 316 000
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 771 650
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	24 414 801
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	24 414 801
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	2 414 801
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	206 277 701
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	402 155 507
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	9 446 650
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	392 708 857
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	608 433 208

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	596 435 760
1.1.	Személyi juttatások	346 128 562
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	72 440 785
1.3.	Dologi kiadások	177 866 413
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	13 192 569
2.1.	Beruházások	13 192 569
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	609 628 329

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	109,00
EFOP 3.2.9-16 pályázat keretében foglalkoztatott létszám	0,5
GINOP pályázatok (fő)	4,0
Megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatása (fő)	1,5
Gyakorlati képzés (fő)	55,0

Költségvetési szerv megnevezése	Tiszavasvári Bölcsöde	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	927 848
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	900 424
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	27 424
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	1 631 175
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 631 175
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	1 631 175
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	2 559 023
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	92 364 352
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	372 804
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	91 991 548
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	94 923 375

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	94 278 025
1.1.	Személyi juttatások	65 427 435
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 104 853
1.3.	Dologi kiadások	15 745 737
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	645 350
2.1.	Beruházások	645 350
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	94 923 375

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	21,00
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám (fő)	0,67

Költségvetési szerv megnevezése	Tiszavasvári Bölcsöde	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	927 848
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	900 424
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	27 424
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	1 631 175
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 631 175
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	1 631 175
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	2 559 023
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	92 364 352
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	372 804
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	91 991 548
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	94 923 375

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	94 278 025
1.1.	Személyi juttatások	65 427 435
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 104 853
1.3.	Dologi kiadások	15 745 737
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	645 350
2.1.	Beruházások	645 350
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	94 923 375

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	21,00
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám (fő)	0,67

**Az önkormányzat intézményeinek
2019. évi költségvetése**

adatok: Ft-ban

Intézmények megnevezése	BEVÉTELEK			KIADÁSOK						
	Saját	Önkorm.	Előir.	Személyi	Szem.jutt.	Dologi	Egyéb működési kiadás	Támogatás	Felhalm.	Előir.
	bevételek	finansz.	összesen	juttatás	járadékai	kiad.		pénz. átadás	kiad.	össz.
Városi Kincstár	69 682 517	249 551 585	319 234 102	63 886 759	13 928 316	240 912 977			506 050	319 234 102
Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény	9 318 902	332 373 554	341 692 456	212 761 652	45 651 461	80 463 153			2 816 190	341 692 456
Egyesített Közműv. Int. és Könyv.	10 914 658	98 972 650	109 887 308	48 132 547	9 511 607	47 532 940			4 710 214	109 887 308
Kornisné Liptay Elza Központ	236 332 462	549 917 391	786 249 853	472 746 122	98 379 955	201 049 843			14 073 933	786 249 853
Tiszavasvári Bölcsőde	2 931 827	91 991 548	94 923 375	65 427 435	13 104 853	15 745 737			645 350	94 923 375
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal	12 227 740	219 645 869	231 873 609	155 143 850	32 885 409	40 258 433			3 585 917	231 873 609
Intézmények összesen:	341 408 106	1 542 452 597	1 883 860 703	1 018 098 365	213 461 601	625 963 083	0	0	26 337 654	1 883 860 703

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. évi költségvetésében rendelkezésre álló tartalékok

adatok: Ft-ban

Megnevezés	Előirányzat
Általános tartalék	10 048 190
Céltar talékok:	
Normatíva visszafizetés miatti tartalék	6 700 000
Lakásfelújítási Alap (felhalmozási)	300 000
VKT bevétel terhére kiadási tartalék	950 000
Körösfői emlékfutás	400 000
Kötelezettségvállalással terhelt záró pénzkészlet	39 995 440
Pályázati önerő: közművelődés: 250 eFt, könyvtári: 0 eFt	250 000
Talajterhelési díj bevétele	3 500 000
Magiszter támogatás 9-12. hó	-
Közutak üzemeltetése (kátyúzás)	4 000 000
Találkozások tere pályázat - korábban teljesített számlák ellenértéke	567 020
Civil szervezetek támogatása bál bevételéből	
Kornisné Központ kiadási céltartalék	3 000 000
Céltar talékok összesen:	59 662 460
Pénzfor galom nélküli kiadások összesen:	69 710 650

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi tény	2018. évi módosított előirányzat	2019. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 136 384 587	1 282 714 675	1 464 239 112
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	228 418 282	227 855 923	211 161 846
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	224 090 111	227 738 235	235 351 616
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	600 182 523	662 987 096	746 328 051
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	31 318 596	34 993 847	34 641 861
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	52 375 075	129 139 574	236 755 738
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		0	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	329 344 570	270 067 430	246 935 908
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		0	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		0	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		0	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		0	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	329 344 570	270 067 430	246 935 908
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	23 612 212	85 930 791	75 277 511
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	519 310 318	93 190 591	165 284 566
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	15 690 532	19 753 000	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		0	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		0	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		0	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	503 619 786	73 437 591	165 284 566
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	500 338 786	68 947 847	165 284 566
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	359 172 384	462 658 000	482 500 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	324 804 247	415 654 000	430 000 000
4.1.1.	- Vagyon típusú adók	71 369 224	82 500 000	89 000 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	253 435 023	333 154 000	341 000 000
4.2.	Jövedelemadó	119 318	0	
4.3.	Gépjárműadó	26 806 717	31 000 000	35 000 000
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	12 050	4 000	1 000 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	7 430 052	16 000 000	16 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	420 500 148	416 970 437	357 907 405
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	14 756 313	13 289 065	17 790 706
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	97 064 914	77 043 172	79 853 310
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	72 323 829	80 011 504	28 115 911
5.4.	Tulajdonosi bevételek	875 976	430 000	740 000
5.5.	Ellátási díjak	170 046 831	175 085 653	185 422 721
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	42 697 431	41 947 455	31 769 926
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	17 615 000	18 210 000	8 433 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereséggellegű bevételek	147 121	31 000	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	22 033	0	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	722 335	500 000	500 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	4 228 365	10 422 588	5 281 831
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	31 376 724	30 332 500	22 087 500
6.1.	Immateriális javak értékesítése		0	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	31 018 499	30 332 500	21 787 500
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	253 700	0	300 000
6.4.	Részeselek értékesítése	100 000	0	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	4 525	0	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	21 824 515	5 224 000	2 712 700
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		0	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	18 383 349	1 866 000	880 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	3 441 166	3 358 000	1 832 700
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		0	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	1 000 000	0	0
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		0	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		0	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	1 000 000	0	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		0	
9.	KÖLTSÉGVETÉSBEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 818 913 246	2 561 157 633	2 741 667 191
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+...+10.3.)	23 966 616	212 343 590	169 269 106
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	23 966 616	112 343 590	69 269 106
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		100 000 000	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		0	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	0	0	0
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		0	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		0	

12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	292 999 415	620 677 200	367 267 935
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	292 999 415	620 677 200	367 267 935
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		0	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	38 167 591	0	0
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	38 167 591	0	0
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		0	0
13.3.	Betétek megszüntetése		0	0
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	0	0	0
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		0	0
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		0	0
15.	Váltóbevételek		0	0
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		0	0
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	355 133 622	833 020 790	536 537 041
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	3 174 046 868	3 394 178 423	3 278 204 232

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2017. évi tény	2018. évi módosított előirányzat	2019. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	2 320 236 612	2 530 082 018	2 598 256 296
1.1.	Személyi juttatások	1 063 192 965	1 000 086 849	1 074 146 950
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	223 000 766	210 209 195	224 465 267
1.3.	Dologi kiadások	840 414 038	907 885 170	926 625 722
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	75 302 178	162 784 000	75 850 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	118 326 665	163 812 363	227 457 707
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	10 168 527	5 258 498	3 300 000
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések		0	
1.8.	- Elvonások és befizetések		159 000	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre		0	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre		0	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre		0	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások AH-n belülre	785 000	660 000	590 500
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre		0	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre		0	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások		0	
1.16.	- Kamattámogatások		0	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	107 373 138	157 734 865	223 567 207
1.18.	Tartalékok		85 304 441	69 710 650
1.19.	- az 1.18-ből: - Általános tartalék		4 171 554	10 048 190
1.20.	- Céltartalék		81 132 887	59 662 460
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	194 808 124	717 442 110	521 091 104
2.1.	Beruházások	41 111 560	374 710 583	387 934 097
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		295 105 824	300 690 547
2.3.	Felújítások	140 483 298	276 110 806	106 237 901
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		230 773 273	69 859 070
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	13 213 266	66 620 721	26 919 106
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n belülre		0	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n belülre		0	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-n belülre		0	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások AH-n belülre		0	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés AH-n kívülre		0	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre	1 015	0	
2.12.	- Lakástámogatás		0	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	13 212 251	66 620 721	26 919 106
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	2 515 044 736	3 247 524 128	3 119 347 400
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	3 160 000	108 486 704	116 952 500
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	3 160 000	8 486 704	16 952 500
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		100 000 000	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		0	0
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)		0	0
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		0	0
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		0	0
5.3.	Kincstárjegyek beváltása		0	0
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		0	0
5.5.	Belföldi kötvények beváltása		0	0
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		0	0
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	35 164 932	38 167 591	41 904 332
6.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		0	0
6.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	35 164 932	38 167 591	41 904 332
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		0	0
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		0	0
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)		0	0
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		0	0
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása		0	0
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		0	0
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek		0	0
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek		0	0
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek		0	0
9.	Váltókiadások		0	0
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	38 324 932	146 654 295	158 856 832
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.-10.)	2 553 369 668	3 394 178 423	3 278 204 232

**Előirányzat-felhasználási terv
2019. évre**

Forintban!

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2.	Önkormányzatok működési támogatásai	68 000 000	124 990 000	124 990 000	122 990 000	122 990 000	128 404 000	136 625 137	132 951 187	124 490 000	123 419 123	124 389 665	130 000 000	1 464 239 112
3.	Működési célú támogatások ÁH-on belül		50 000 000	500 000	52 885 193	12 128 679		55 441 280		50 000 000	539 500	25 441 256		246 935 908
4.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül		12 000 000			30 000 000				70 000 000		30 409 566	22 875 000	165 284 566
5.	Közhatalmi bevételek	3 000 000	5 000 000	201 600 000	5 000 000	5 000 000	5 200 000	5 400 000	5 400 000	201 600 000	5 000 000	5 000 000	35 300 000	482 500 000
6.	Működési bevételek	25 000 000	28 000 000	34 559 514	30 753 980	31 624 450	32 777 790	29 869 465	28 869 465	26 869 465	26 869 465	34 839 936	27 873 875	357 907 405
7.	Felhalmozási bevételek		1 000 000		5 000 000		1 000 000		4 000 000	5 000 000	3 000 000		3 087 500	22 087 500
8.	Működési célú átvett pénzeszközök	120 000	120 000	872 700	120 000	120 000	120 000	250 000	120 000	520 000	120 000	120 000	110 000	2 712 700
9.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök													
10.	Finanszírozási bevételek	378 537 041	10 000 000	35 000 000	10 000 000	10 000 000	33 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	536 537 041
11.	Bevételek összesen:	474 657 041	231 110 000	397 522 214	226 749 173	211 863 129	200 501 790	237 585 882	181 340 652	488 479 465	168 948 088	230 200 423	229 246 375	3 278 204 232
12.	Kiadások													
13.	Személyi juttatások	87 210 315	88 000 000	88 316 325	88 316 325	90 751 747	89 385 158	90 331 590	90 331 590	90 331 590	90 441 590	90 331 590	90 399 130	1 074 146 950
14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 172 200	18 336 560	18 400 560	18 399 560	18 904 843	18 607 971	18 933 071	18 933 072	18 933 071	18 977 852	18 933 071	18 933 436	224 465 267
15.	Dologi kiadások	79 000 000	78 000 000	77 091 201	76 307 531	76 500 000	73 367 088	73 869 551	73 813 851	74 369 551	80 313 870	82 039 929	81 953 150	926 625 722
16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 000 000	4 000 000	3 200 000	3 000 000	3 400 000	3 500 000	3 500 000	13 000 000	3 650 000	3 400 000	13 200 000	19 000 000	75 850 000
17.	Egyéb működési célú kiadások	12 000 000	12 000 000	40 067 500	15 000 000	16 338 067	15 580 000	45 493 137	10 979 003	15 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000	227 457 707
18.	Beruházások		5 000 000	6 900 000	23 600 000	42 500 000	6 200 000	207 823 250	8 454 000	44 815 116	6 800 000	6 800 000	29 041 731	387 934 097
19.	Felújítások		3 163 501	20 000 000	40 000 000	5 000 000	5 424 400	5 300 000	5 250 000	4 900 000	5 100 000	5 100 000	7 000 000	106 237 901
20.	Egyéb felhalmozási kiadások		650 000					22 000 000				4 269 106		26 919 106
21.	Tartalékok			4 843 863	3 722 035	8 576 100	6 454 336	8 693 020	4 455 700	7 950 000	7 995 219	7 255 681	9 764 696	69 710 650
22.	Finanszírozási kiadások	41 904 332		21 500 000			22 000 000			20 000 000	30 000 000		23 452 500	158 856 832
23.	Kiadások összesen:	241 286 847	209 150 061	280 319 449	268 345 451	261 970 757	262 518 953	453 943 619	225 217 216	279 949 328	258 028 531	242 929 377	294 544 643	3 278 204 232
24.	Egyenleg	233 370 194	21 959 939	117 202 765	-41 596 278	-50 107 628	-62 017 163	-216 357 737	-43 876 564	208 530 137	-89 080 443	-12 728 954	-65 298 268	

A 2019. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

adatok forintban

Megnevezés	2019. évi támogatás összesen
Jogcím	
Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	148 895 800
Település üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatellátás összesen	60 304 646
- Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	0
- Közvilágítás fenntartásának támogatása	32 434 080
- Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	7 111 416
- Közutak fenntartásának támogatása	20 759 150
Egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása	0
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	0
A települési önkormányzatok működésének támogatása	209 200 446
A 2018. évről áthúzódó bérkompensáció támogatása	
Polgármesteri illetmény támogatása	1 961 400
A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	211 161 846
Az óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	189 253 050
Óvodaműködtetés támogatás	36 460 066
Köznevelési intézmények működtetéséhez kapcsolódó támogatás	0
Kiegészítő támogatás óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz	9 638 500
A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	235 351 616
A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	132 342 947
Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	82 528 441
Települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása	152 850 000
Gyermekétkeztetés támogatása (bértámogatás)	69 730 000
Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatás	121 853 306
Rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatása	50 232 560
Bölcsőde, mini bölcsőde: Szakmai dolgozók bértámogatása: felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	22 095 000
Bölcsőde - szakmai dolgozók bértámogatása: bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	32 324 400
Bölcsődei üzemeltetési támogatás:	6 880 000

Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	670 836 654
Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	30 024 620
- ebből a települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása	12 622 000
- ebből a települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása	15 998 620
- ebből könyvtári érdekeltségnövelő támogatás	1 404 000
Kulturális ágazati pótlék 11 hó	4 617 241
2019. évi bérkompenzáció 11 hó	4 709 893
Kiegészítő bérrendezési alap	24 707 600
Szociális ágazati pótlék 11 hó	67 950 505
Egészségügyi pótlék	7 540 892
Rendkívüli települési támogatás (Tűzoltóság)	9 625 137
Összesen:	1 266 526 004

K I M U T A T Á S
a 2019. évben céljelleggel juttatandó támogatásokról

<i>TÁJÉKOZTATÓ TÁBLA</i>			
<i>Forintban !</i>			
Sor- szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1.	Szabadidős Programszervező Egyesület	működési célú támogatás	5 000 000
2.	Köztisztviselői Tűzoltóság	működési célú támogatás	11 125 137
3.	Tiszavasvári Polgárőrség	működési célú támogatás	500 000
4.	Tiszavasvári Sportegyesület	működési célú támogatás	6 000 000
5.	Tiszavasvári Diáksport Egyesület	működési célú támogatás	200 000
6.	Polgármesteri keret	működési célú támogatás	800 000
7.	TISZATÉR támogatás	működési célú támogatás	50 000
8.	LEADER támogatás	működési célú támogatás	50 000
9.	Tiszavasvári SE TAO pályázat önerő-2018 kézilabda	működési célú támogatás	6 299 183
10.	Tiszavasvári SE TAO pályázat önerő-2018 labdarúgás	működési célú támogatás	2 777 600
11.	Tiszavasvári SE TAO pályázat önerő-2018 kézilabda	felhalmozási célú támogatás	990 092
12.	Tiszavasvári SE TAO pályázat önerő-2018 labdarúgás	felhalmozási célú támogatás	3 076 817
13.	Tiszavasvári SE 3 TAO pályázat önerő-2017	felhalmozási célú támogatás	22 202 197
14.	Magiszter Alapítványi Óvoda támogatás	működési célú támogatás	9 935 000
15.	Olimpia Barátok Köre	működési célú támogatás	150 000
16.	Tiszavasvári Egészségügyi Szolg. Kft.	működési célú támogatás	12 610 978
17.	Tiszavasvári Egészségügyi Szolg. Kft.	felhalmozási célú támogatás	650 000
18.	Nyírvidék Kft. Támogatás	működési célú támogatás	4 730 000
19.	Tíva-Szolg feladatellátási szerződés alapján támogatás	működési célú támogatás	91 109 242
20.	Téli rezsicsökkentés támogatás	működési célú támogatás	0
21.	BURSA	működési célú támogatás	523 000
22.	Esély és otthon mindentő lehetséges pályázat	működési célú támogatás	69 312 000
23.	Tíva-Szolg köztemető üzemeltetési támogatás	működési célú támogatás	1 000 000
24.	Tíva-Szolg Kft. - önk. cégek beolv. kiadásaira tám.	működési célú támogatás	580 000
25.	Civil alap - támogatás	működési célú támogatás	1 338 067
26.	Fel nem használt rendszeres gyermekvédelmi utalványok visszaküldés	működési célú támogatás	67 500
Összesen:			251 076 813

**Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének
bevételei és kiadási előirányzata feladatonként**

Cofog száma	Feladat megnevezése	BEVÉTELEK						KIADÁSOK					
		Műk. bev.	Felhalm. bev.	Közhát. bev.	Értékp. hítel, kölcs.	Mar advány	2019 év bevételei	Műk. kiadások	Felhalm. kiad.	Intézmény finansz.	Hitel	Tartalék	2019. év kiadásai
1. Általános közszolgáltatások													
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	25 400					25 400	29 364 226					29 364 226
013320	Közmű-fenntartás és -működtetés	9 378 983					9 378 983	1 000 000					1 000 000
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	37 029 538	110 258 540				147 288 078	36 988 831	322 045 231				359 034 062
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	1 837 700					1 837 700	8 324 996	300 000				8 624 996
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	1 591 281 652					1 591 281 652	45 304 332					45 304 332
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek	10 000				349 091 822	349 101 822	10 000		1 542 452 597			1 542 462 597
2. Védelem													
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése						0	103 817					103 817
4. Gazdasági ügyek													
041237	Közterületrendeltetési mintaprogram	889 000					889 000	50 257 021					50 257 021
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások	17 152 394					17 152 394	13 277 327					13 277 327
045120	Út, autópálya építése						0		13 809 000				13 809 000
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása		0				0	6 918 729	23 695 610				30 614 339
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek						0	3 082 677	12 076 323				15 159 000
047410	Ar- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek		3 487 179				3 487 179	698 500	1 270 000				1 968 500
5. Környezetvédelem													
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása	3 491 847					3 491 847	19 672 839					19 672 839
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása						0	835 000					835 000
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése	950 000					950 000		359 410				359 410
6. Lakásépítés és kommunális létesítmények													
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások		25 377 271				25 377 271		28 614 577				28 614 577
064010	Közvilágítás						0	27 068 590	4 508 500				31 577 090
066010	Zöldterület-kezelés						0	16 314 715					16 314 715
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	13 358 869		6 000 000			19 358 869	108 331 767	10 394 001				118 725 768
7. Egészségügy													
072210	Járóbeteg-egyesítő szakellátása						0	45 600 000					45 600 000
072450	Fizioterápiás szolgáltatás						0	4 500 000					4 500 000
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás	1 449 692					1 449 692	20 179 176	346 116				20 525 292
074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei						0	345 000	5 000				350 000
8. Szabadidő, sport, kultúra és vallás													
083030	Egyéb kiadói tevékenység	635 000					635 000	6 732 663					6 732 663
084031	Civil szervezetek működési támogatása	3 335 064					3 335 064	34 727 737	26 269 106				60 996 843
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése	67 037 993	47 949 076				114 987 069	84 625 796	49 155 576				133 781 372
10. Szociális védelem													
104012	Gyermekek átmeneti ellátása						0	300 000					300 000
104037	Intézményen kívüli gyermekékeztetés						0	49 047 304					49 047 304
104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások						0	24 317 500					24 317 500
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése	300 000					300 000	2 354 100	1 905 000				4 259 100
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások						0	7 332 000					7 332 000
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	700 000					700 000	52 123 000					52 123 000
90. Technikai funkciókódok													
900020	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről			476 500 000			476 500 000	10 000					10 000
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek				169 269 106		169 269 106	13 179 286			116 952 500	69 710 650	199 842 436
	Összesen:	1 748 863 132	187 072 066	482 500 000	169 269 106	349 091 822	2 936 796 126	712 926 929	494 753 450	1 542 452 597	116 952 500	69 710 650	2 936 796 126
	- Le: intézményi támogatás									1 542 452 597			1 542 452 597
	ÖSSZESEN:	1 748 863 132	187 072 066	482 500 000	169 269 106	349 091 822	2 936 796 126	712 926 929	494 753 450	0	116 952 500	69 710 650	1 394 343 529

**Az önkormányzat és intézményeinek éves tervezett létszámából
számolt álláshelyei**

Intézmények megnevezése	Eng. állás-helyek
- Városi Kincstár	24,50
- Városi Kincstár március 1-től	20,50
- pályázat keretében foglalkoztatható létszám május 1-től (fő)	1,00
- pályázat keretében foglalkoztatható létszám június 1-től (fő)	1,00
- Egyesített Óvodai Intézmény	55,00
- pályázat keretében foglalkoztatható létszám április 1-től (fő)	1,00
- Egyesített Közművelődési Központ és Könyvtár	15,75
- Egyesített Közművelődési Központ és Könyvtár március 1-től	18,75
- Tiszavasvári Bölcsőde	21,00
- pályázat keretében foglalkoztatható létszám május 1-től (fő)	1,00
- Kornisné LE Központ	146,00
- Kornisné LE Központ február 1-től	148,00
- Kornisné LE Központ április 1-től	150,00
- - GIOP 5.2.1-14 pályázat keretében fogl. létszáma (fő)	4,00
- - Gyakorlati képz. - szoc. gondozó és ápoló létszám (fő)	55,00
- - NRSZH pály. - megvált. munkakép. fogl. létszám (fő)	1,50
- - EFOP-3.2.9-16. Óvodai és Iskolai Szociális fejlesztéssel támogatása (fő)	2,00
- - EFOP-3.2.9-16. Óvodai és Iskolai Szociális fejlesztéssel támogatása (fő) április 1-től	0,00
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal	47,38
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal március 1-től	48,38
Intézmények összesen (2019. május 1-től)	380,13
Intézmény összesen köz- és pályázat keretében fogl. nélkül	313,63
Önkormányzat	5,00
- nyári diákmunka június, július összesen	23,00
- GINOP pályázat keretében foglalkoztatott július 1-től	3,00
Mindösszesen köz- és pályázat keretében foglalkoztatottak nélkül:	318,63

Tárgy (3.np.):	Előterjesztés a támogató szolgálat díjainak felülvizsgálatára vonatkozó javaslatról.
Előadó:	Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna jegyző
Témafelelős:	Krasznainé dr. Csikós Magdolna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára az alábbi kiegészítéssel: ***Javasolja a bizottság a személyes egyeztetést a felek között és a szállítási díj mindkét fél közös megegyezéssel történő meghatározását a lakosság érdekeit figyelembe véve.***

Hozzászólás:

Bakné Répási Ágnes képviselő:

Kérte, hogy amennyiben az egyeztetésre sor kerül, akkor azon szeretne részt venni.

Szőke Zoltán polgármester:

A kiküldött előterjesztésben részletesen taglalva van, hogy miért születik ez a javaslat, melyre mindenképpen vissza fognak térni, hiszen egy pontosabb meghatározásra van szükség a szolgáltatás díjaival kapcsolatban, hiszen az intézményvezető javaslatát át kell dolgozni. Tehát nem félre van téve, hanem időt szeretnének, hogy egy pontosabb egyeztetés történhessen, foglalkoznak a témával a lehető legrövidebb határidővel.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta a Szociális és Humán Bizottság javaslatával együtt.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
213/2019. (VI. 26.) Kt. számú
határozata**

A támogató szolgálat díjainak felülvizsgálatára vonatkozó javaslatról

Tiszavasvári Város Képviselő-testülete „A támogató szolgálat díjainak felülvizsgálatára vonatkozó javaslatról” tárgyú előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

- I. Nem javasolja a Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermejköltségi Központ intézményvezetője által javasolt, a támogató szolgálat keretein belül a 60 Ft/szállítási km városon kívüli szállítási díj bevezetését, hiszen jelenlegi adatok alapján az jelentős többletkiadást okozna az önkormányzat részére.
- II. Javasolja az intézményvezető részére, hogy a támogató szolgálat vonatkozásában jelenleg fizetendő térítési díjak felülvizsgálatához tegyen javaslatot az önköltségszámítás figyelembevételével.
- III. Javasolja a személyes egyeztetést a felek között, és a szállítási díj mindkét fél általi közös megegyezéssel történő meghatározását, a lakosság érdekeit figyelembe véve.
- IV. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét, valamint a beérkező intézményvezetői kidolgozott javaslatot követően készítse elő a támogató szolgálat térítési díjainak felülvizsgálatát.

Határidő: azonnal, illetve esedékességkor
polgármester

Felelős: Szőke Zoltán

Tárgy (4.np.):	Előterjesztés a sportról szóló 32/2004. (XII.01.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról.
Előadó:	Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna jegyző
Témafelelős:	Dampf-Kiss Brigitta köztisztviselő

Bizottsági vélemények:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a rendelet-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a rendelet-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólás:

Szőke Zoltán polgármester:

Megjegyezte, hogy a rendelet felülvizsgálatára utoljára 2004-ben került sor, ezért már időszerűvé vált a rendelet aktualizálása és pontosítása.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Képviselő-testületének
23/2019.(VI.26.) önkormányzati
rendelete
sportról

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 15. pontjában meghatározott feladatkörben eljárva - Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2019.(II.01) önkormányzati rendelet 4. melléklet 1.24. pontja által biztosított véleményezési jogkörében illetékes Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, az 5. melléklet 1.9. pontja által biztosított véleményezési jogkörében illetékes Szociális és Humán Bizottság véleményének kikérésével- a következőket rendeli el:

1. § A rendelet hatálya kiterjed:

a) Tiszavasvári Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) által fenntartott és működtetett sportlétesítményekre, azok működtetőire

- b) az önkormányzat közigazgatási területén található költségvetési szervére, a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezetre (továbbiakban: intézmény)
 - c) tiszavasvári székhellyel rendelkező sportszervezetre,
2. § Az önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatai különösen:
- a) a sportszervezetek támogatása, kiemelt figyelemmel az utánpótlás nevelésre
 - b) a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok és a fogyatékosok sportjának támogatása
 - c) az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények fenntartása, működtetése
 - d) sporttal foglalkozó helyi szervekkel való együttműködés
 - e) a tradicionális települési sportágak stabil és eredményes működésének segítése
 - f) városi szabadidősport lehetőségeinek bővítése
 - g) sport népszerűsítése
 - h) az egészséges életmód feltételeinek megteremtése
 - i) az önkormányzat kitüntetési rendelete szerinti kitüntető díj adományozása
 - j) az önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatellátást biztosító intézményei sportcélú kiadásainak biztosítása
3. § Az önkormányzat a sportra fordítandó összeg éves előirányzatát a tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg úgy, hogy legalább az éves költségvetés működési kiadásai 1,2%-ának megfelelő összeget sportcélú kiadásra tervez, mely összeget működési és felhalmozási kiadásra fordít. A támogatás forrásai a sporttörvény alapján az állam által biztosított normatív támogatás, valamint az önkormányzat saját bevételei.
4. § Az önkormányzat a sportfeladatai ellátása érdekében biztosítja a tulajdonában és az intézmények használatában lévő sportlétesítmények fenntartásának és működésének pénzügyi fedezetét.
5. § Az önkormányzat támogatást elsősorban működési, kivételes esetekben, egyedi döntés alapján meghatározott egyéb felhasználási célra nyújthat.
6. § (1) E rendelet 2019. július 01. napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének sportról szóló 32/2014.(XII.01) rendelete.

Tiszavasvári, 2019. június 26.

Szőke Zoltán
polgármester

Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Kihirdetve: 2019. június 26.

Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a sportról szóló 23/2019. (VI.26) önkormányzati rendelet indokolása

1. Általános indokolás

A sportról szóló önkormányzati rendelet aktualizálása vált szükségessé törvényi változások miatt, illetve a jogalkotási szabályok változása miatt. Mivel az önkormányzati rendeletben magasabb szintű jogszabályt nem lehet sem szó szerint, sem tartalmilag idézni, ezért kikerülnek a sportrendeletből azok a szabályok, amelyek magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseit ismétlik meg.

2. Részletes indokolás

1. §, 3. §, 7. §, 8. §, 9. §, 11. §, 12. §, 13. § 15. §, 17. §-okhoz

A magasabb szintű jogszabály által szabályozott részek kikerülnek a rendelet szövegéből.

<u>Tárgy (5.np.):</u>	Előterjesztés a Nyírségi Szakképzési-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” végelszámolási eljárásának befejezetté nyilvánításáról szóló döntésről.
<u>Előadó:</u>	Szóke Zoltán polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Berbécs Ibolya köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Kutykó Róbert a Nyírségi Szakképzési-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft pénzügyi vezetője, végelszámolója:

Megköszönte a képviselő-testület eddigi támogatását, majd megjegyezte, hogy az anyagból is látszik, hogy a társaság feladatellátása a jogszabályi változások miatt teljesen kiürült, időszerűvé vált a végelszámolási eljárás, melyet sikeresen lefolytattak, tehát gyakorlatilag nincs akadálya annak, hogy a társaság jogutód nélkül megszűnjön. A Kft-nek nincsenek tartozásai, most már munkavállalói sem. Gyakorlatilag az előkészített anyagban is látszik, hogy az utolsó lépéshez érkeztek, hogy benyújtsák a megszüntetésre irányuló határozatot és előterjessék a cégbíróshoz. Végezetül elmondta, hogy a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft továbbra is működik és ha bármilyen igény, kérés felmerül akár a város, akár a városi cégek részéről, akkor továbbra is állnak a rendelkezésükre.

Szóke Zoltán polgármester:

Úgy véli, hogy egy zökkenőmentes együttműködés volt az önkormányzat és a társaság között, így jó hangulattal tudják zárni az ügyet.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szóke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
214/2019.(VI.26.) Kt. számú
határozata**

**Előterjesztés a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft.
„végelszámolás alatt” végelszámolási eljárásának befejezetté nyilvánításáról szóló
döntésről**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) „végelszámolás alatt” végelszámolási eljárásának befejezetté nyilvánításával kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a végelszámolás alatt lévő Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” végelszámolója által elkészített **zárójelentést** a mellékletben szereplő tartalommal elfogadja.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a Kft. 2019. június 28.-án tartandó taggyűlésén képviselje személyesen, vagy meghatalmazott személy útján Tiszavasvári Város Önkormányzatának tulajdonosi álláspontját.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a Kft. ügyvezetőjét jelen határozatról tájékoztassa.

Határidő: azonnal, illetve esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

244/2019. (VI. 26.) Kt. számú határozat
melléklete

- 1.) **Végelszámoló utolsó üzleti évről készült
számviteli törvény szerinti beszámoló.
(zárómérleg, eredménykimutatás)**

Statisztikai számjel: 14380549-8532-572-15

Cégjegyzékszám: 15-09-072924

Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. "végelszámolás alatt"

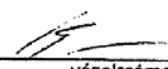
2019.06.17

ZÁRÓMÉRLEG

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A. Befektetett eszközök (2.+3.+4. sor)	0		0
2.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0		0
3.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	0		0
4.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0		0
5.	B. Forgóeszközök (6.+7.+8.+9. sor)	2 165		1 225
6.	I. KÉSZLETEK	0		0
7.	II. KÖVETELÉSEK	1		0
8.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0		0
9.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	2 164		1 225
10.	C. Aktív időbeli elhatárolások	0		0
11.	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (1.+5.+10. sor)	2 165		1 225
12.	D. Saját tőke (13.+15.+16.+17.+18.+19.+20. sor)	2 165		1 225
13.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000		3 000
14.	I/a Ebből: visszavásárolt tulajdonosi részesedés névértéken	0		0
15.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0		0
16.	III. TŐKETARTALÉK	0		0
17.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	707		-835
18.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0		0
19.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0		0
20.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	-1 542		-940
21.	E. Céltartalékok	0		0
22.	F. Kötelezettségek (23.+24.+25. sor)	0		0
23.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
24.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
25.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
26.	G. Passzívák időbeli elhatárolások	0		0
27.	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (12.+21.+22.+26. sor)	2 165		1 225

Nyíregyháza, 2019. június 17.


 végelszámoló
 Nyírségi Szakképzés-szervezési
 Közhasznú Nonprofit Kft.
 4400 Nyíregyháza D. gonics utca 10-12.
 Adószám: 14380549-1-15
 B.sz.: 11744003-20621577

Statisztikai számjel: 14380549-8532-572-15

Cégjegyzékszám: 15-09-072924

Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. "végelszámolás alatt"


2019.01.01 - 2019.06.17

EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ "A" EREDMÉNYKIMUTATÁSA
(Összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	196		0
II.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJ.-EK ÉRTÉKE	0		0
III.	EGYÉB BEVÉTELEK	860		0
III/a.	Ebből: visszaírt értékvesztés			
IV.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	1 325		225
V.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	764		713
VI.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	434		0
VII.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	75		2
VII/a.	Ebből: értékvesztés	0		0
A.	ÜZEMI (üzleti)TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I±II+III-IV--V-VI-VII)	-1 542		-940
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	0		0
IX.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI			
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-X.)	0		0
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±A±B)	-1 542		-940
X.	Adófizetési kötelezettség	0		0
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (±C-X)	-1 542		-940

Nyíregyháza, 2019. június 17.


a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Nyírségi Szakképzés-szervezési
Közhasznú Nonprofit Kft. 11/1. d. 4
4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.
Adószám: 14380549-1-15
B.sz.: 11744003-20621577

2.) Vagyonteljesítési javaslat.

VAGYONFELOSZTÁSI JAVASLAT

Cégnév:	Nyírszakképzés Nonprofit Kft. „végeleszámolás alatt”
Cégjegyzék szám:	15-09-072924
Székhely:	4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12.
Végeszámoló:	Kutykó Róbert

FELOSZTHATÓ ESZKÖZÖK			FELOSZTHATÓ ESZKÖZÖK VAGYONI FEDEZETE		
Sz.	Megnevezés	Összeg (Ft)	Sz.	Megnevezés	Összeg (Ft)
I.	Befektetett eszközök	0	I.	Saját tőke	1 225 405
	ebből:			ebből:	
	Immateriális javak	0		Jegyzett tőke	3 000 000
	Tárgyi eszközök	0		Eredménytartalék	-834 845
	Befektetett pénzügyi eszközök	0		Adózott eredmény (vesztés)	-939 750
II.	Követelések	0	II.	Kötelezettségek	0
	ebből:			ebből:	
	Állami adóhatóságtól	0		Állami adóhatóságnak	0
	Önkormányzati adóhatóságtól	0		Önkormányzati adóhatóságnak	0
	Magánnyugdíj-pénztártól	0		Magánszemélyeknek	0
	Magánszemélyektől	0		Szállítóknak	0
	Vevőktől	0			
III.	Pénzeszközök	1 225 405			
	ebből:				
	Pénztár	0			
	Bankszámla	1 225 405			
	Lekötött betét				
I+II+III	FELOSZTHATÓ ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	1 225 405	I + II	FELOSZTHATÓ ESZKÖZÖK FEDEZETE	1 225 405

Eszközökből a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 4. §-ának (3) bekezdésében meghatározott vagyoni eszközök: 0 Ft
a számviteli beszámoló mérlegében kimutatott kötelezettségek (ideértve a lekötött tartalékként kimutatott kötelezettségeket is) rendezésére szolgáló eszközök: 0 Ft
a tulajdonosok részére kiadandó eszközök: 1.225.405 Ft

Nyírségi Szakképzés-szervezési
Közhasznú Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12.
Adószám: 14380549-1-15
B.sz.: 11744003-20621577



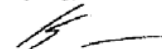
MEGNEVEZÉS	ÉRTÉK FORINTBAN
Felosztható bruttó vagyon	1 225 405 Ft
Fel nem osztható vagyon	0 Ft
Rendezendő kötelezettségek	0 Ft
Kiadandó vagyon (jegyzett tőke):	1 225 405 Ft
Ebből a felosztható végső vagyon átutalásával és a megszűnésig a bankszámlavezetéshez kapcsolatban még várhatóan felmerülő költségek:	19 851 Ft
Kiadandó végső vagyon	1 205 554 Ft

Vagyonkiosztás a tulajdonosok részére	Kiosztási arány	Bruttó érték forintban	Nettó érték forintban
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	31,00%	373 722 Ft	373 722 Ft
Ebből a felosztott jegyzett tőke arányos része		373 722 Ft	373 722 Ft
Nagykálló Város Önkormányzata	13,67%	164 759 Ft	164 759 Ft
Ebből a felosztott jegyzett tőke arányos része		164 759 Ft	164 759 Ft
Tiszavasvári Város Önkormányzata	12,00%	144 667 Ft	144 667 Ft
Ebből a felosztott jegyzett tőke arányos része		144 667 Ft	144 667 Ft
Belkány Város Önkormányzata	3,33%	40 185 Ft	40 185 Ft
Ebből a felosztott jegyzett tőke arányos része		40 185 Ft	40 185 Ft
Helyi Jóléti Szolgálat Alapítvány	3,33%	40 185 Ft	40 185 Ft
Ebből a felosztott jegyzett tőke arányos része		40 185 Ft	40 185 Ft
Nyíregyházi Egyetem	3,67%	44 204 Ft	44 204 Ft
Ebből a felosztott jegyzett tőke arányos része		44 204 Ft	44 204 Ft
Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.	33,00%	397 829 Ft	397 829 Ft
Ebből a felosztott jegyzett tőke arányos része		397 829 Ft	397 829 Ft
Összesen	100,00%	1 205 554 Ft	1 205 554 Ft
Ebből a felosztott jegyzett tőke arányos része		1 205 554 Ft	1 205 554 Ft

[Handwritten signature]

VAGYONFELOSZTÁS		
Nyírszakképzés Nonprofit Kft. „v.a.” 2019. év		
MEGNEVEZÉS	SZÁMLASZÁM	MÉRLEG SZERINTI ÉRTÉK (FT)
Tárgyi eszközök	11 - 14	0
Készletek (árak)	2	0
Társasági adó túlfizetés	4611	0
SZJA túlfizetés	4629	0
Bírság, önellenőrzési pótlék túlfizetése	4645	0
EHO túlfizetése	46410	0
Egyéb kötelezettség túlfizetése	4649	0
ÁFA túlfizetése	468	0
IPA túlfizetése	4695	0
Szocho adó elszámolása	473	0
Munkabért terhelő munkavállalói járulékok	473	0
Szállítói túlfizetés miatti kötelezettség	454	0
EGYÉB KÖVETELÉSEK ÖSSZESEN	A	0
Pénztár	3811	0
Elszámolási betétszámla	3841	1 225 405
Lekötött betétszámla	3851	
PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN	B	1 225 405
Elhatárolt betét kamata	391	
Aktív időbeli elhatárolás	C	
FELOSZTHATÓ ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	(A+B+C)	1 225 405
LE: JEGYZETT TŐKE	411	1 225 405
LE: KÖTELEZETTSÉGEK	454	0
CSÖKKENTŐ TÉTELEK ÖSSZESEN	D	1 225 405
FELOSZTANDÓ ADÓKÖTELES (BRUTTÓ) VAGYON	(A+B+C+-D)	0

Nyíregyháza, 2019. június 7.


Kutykó Róbert
végelszámoló

Nyírségi Szakképzés-szervezési
Közhasznú Nonprofit Kft. "V. G."
4400 Nyíregyháza, Dr. Ignác utca 10-12.
Adószám: 14380549-1-15
B.sz.: 11744003-20621577

3.) Végelszámolási időszak gazdasági eseményeinek bemutatásáról szóló összefoglaló értékelés.
(zárójelentés)

A végelszámolási eljárás kezdő időpontjától (2019. január 1-jétől) 2019. június 17-ig tartó időszak gazdasági eseményei:

A Társaság szakmai tevékenységet, és ehhez kapcsolódó gazdálkodási tevékenységet nem végzett. A Társaság gazdasági eseményei kizárólag a végelszámolási eljáráshoz kapcsolódnak. Az elteelt időszak bevételeinek és kiadásainak kimutatása:

Bevételek

Főkönyvi szám	Gazdasági esemény megnevezése	Összeg
9699	Egyéb m.n.s. bevételek	400 Ft
97411	Főszámla kapott kamat	1 Ft
	Összesen	401 Ft

Főkönyvi szám	Gazdasági esemény megnevezése	Összeg
5131	Egyéb anyagköltség	15 355 Ft
5271	Könyvvizsgálati díjak	160 000 Ft
52911	Postaköltség	3 390 Ft
5131	Egyéb hatósági díjak	5 000 Ft
5131	Egyéb hatósági díjak	18 000 Ft
5131	Bankköltség	23 406 Ft
5411	Béreköltség	600 000 Ft
5631	Szociális hozzájárulási adó	105 300 Ft
5641	Szakképzési hozzájárulás	8 100 Ft
8699	Egyéb m.n.s. bevételek	1 600 Ft
	Összesen	940 151 Ft

2019. január 1-jei (Nyitó) eszközállomány:

Nyitó pénzkészlet:	2 163 755 Ft
Pénztár:	76 600 Ft
Bankszámla:	2 087 155 Ft
HIP túlfizetés (egyéb követelés):	1 400 Ft
Társaság eszközei	2 165 155 Ft
+ bevételek:	401 Ft
- kiadások, költségek:	940 151 Ft
2019. június 17-én rendelkezésre álló eszközök:	1 225 405 Ft
Pénzkészlet:	1 225 405 Ft

2019. június 17-én a Társaságnak fennálló kötelezettsége nincsen.

A végelszámolási eljárás lezárásához kapcsolódóan felmerülő kötelezettségek:

- a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 4. §-ának (3) bekezdésében meghatározott vagyoni eszközök: 0 Ft
- a számviteli beszámoló mérlegében kimutatott kötelezettségek (ideértve a lekötött tartalékként kimutatott kötelezettségeket is) rendezésére szolgáló eszközök: 0 Ft
- a tulajdonosok részére kiadandó eszközök: 1.225.405 Ft

Az átutalásokat terhelő bankköltség számított összege és egyéb bankköltség tervezett összeg az OTP hirdetménye szerint: 19 851 Ft

Tulajdonosoknak véglegesen kiosztható jegyzett tőke:	1 205 554 Ft
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata:	373 722 Ft
Nagykálló Város Önkormányzata:	164 759 Ft
Tiszavasvári Város Önkormányzata:	144 667 Ft
Balkány Város Önkormányzata:	40 185 Ft
Helyi Jóléti Szolgálat Alapítvány:	40 185 Ft
Nyíregyházi Egyetem:	44 204 Ft
Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.:	397 829 Ft
Összesen:	1 205 554 Ft

Nyíregyháza, 2019. június 17.

Kutykó Róbert
végelszámoló

Nyíregyi Szakképzés-szervezési
Közhasznú Nonprofit Kft. ¹⁶ ₁₆ ¹⁶ ₁₆
4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.
Adószám: 14380549-1-15
B.sz.: 11744003-20021577

- 4.) Végelszámoló nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a cég tartozásait kiegyenlítette, tartozása nem áll fenn.

NYILATKOZAT

Alulírott Kutykó Róbert, mint a Nyírszakképzés Nonprofit Kft. „v.a.” végelszámolója büntetőjogi felclósségem tudatában nyilatkozom, hogy a Nyírszakképzés Nonprofit Kft. „v.a.” a tartozásait kiegyenlítette, tartozása 2019. június 17. napján nem áll fenn*.

Nyíregyháza, 2019. június 17.



Kutykó Róbert
végelszámoló

Nyírségi Szakképzés-szervezési
Közhasznú Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10. 12. v.a.
Adószám: 14380549-1-16
B.sz.: 11744003-20621577

* Megjegyzés: A végelszámolási eljárás lezárásához kapcsolódó kötelezettségek: végelszámoló díjazása és járulékai, a fennmaradó jegyzett tőke tulajdonosoknak történő kiutalása a törzsbetétek arányában

5.) Végelszámoló nyilatkozata, hogy a biztosítottak jogviszonyára vonatkozó, állami adóhatóság felé teljesítendő nyugdíjbiztosítási adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett, NAV igazolása.


NYILATKOZAT

A közigazgatási bürokráciacsökkentéssel és az egyes hatósági eljárások egyszerűsítésével összefüggő törvények módosításáról szóló 2017. évi CLXXXVI. törvény 2018. július 1-től hatályon kívül helyezte a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: Ctv.) 112. § (2) bekezdését, az egyes adótörvények és más kapcsolódó törvények módosításáról, valamint a bevándorlási különadóról szóló 2018. évi XLII. törvény pedig 2018. július 26-ától hatályon kívül helyezte a Ctv. I. számú mellékletének V.1. pont c) alpontját.

A módosítás alapján, 2018. július 25-ét követően a cégbejegyzési, illetve a változásbejegyzési kérelem cégbíróság részére történő benyújtása során nem kell a végelszámolással érintett cég biztosítottjai adatainak átadásáról szóló, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az állami adóhatóság által kiállított igazolást benyújtania.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Társadalombiztosítási Főosztály Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztályát a Nyírszakképzés Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” iratainak őrzési helyéről tájékoztattam.

Nyíregyháza, 2019. június 17.


Kutykó Róbert
végelszámoló

Nyírségi Szakképzés-szervezési
Közhasznú Nonprofit Kft.
4700 Nyíregyháza, Szabolcs u. 10-12.
Adószám: 14390549-1-15
B.sz.: 1174-00.-20021077

6.) Jegyző hatósági bizonyítványa, hogy a cégnek
nincsen köztartozása.



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

ADÓOSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 257.
TELEFON: +36 42 524-575; FAX: +36 42 501-155
E-MAIL: ADOOSZTALY@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: ADÓ/101451-2 /2019.
Ügyintéző: Tóthné Szmolka Ibolya

IGAZOLÁS

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Adóosztály - mint önkormányzati adóhatóság - hivatalosan igazolja, hogy a Nyírszakképzés Nonprofit Kft. „v.a.” (adószáma: 14380549-1-15) 4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12. szám alatti adózónak az adóigazolás kiállításának napján nyilvántartott tartozása, valamint végrehajtásra vagy visszatartásra átadott köztartozása nincs.

Az igazolást az adóalany kérelmére a Nyíregyházi Törvényszék Cégbíróságánál történő felhasználásra adtam ki.

Ez az igazolás nem szolgál bizonyítási alappal a tartozás beszedésére irányuló eljárásokban.

Az igazolást az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 126. §-a, valamint az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017.(XII.28.) kormányrendelet 1. § (4) bekezdése és a 24. §-a alapján adtam ki.

Nyíregyháza, 2019 JÚN. 12



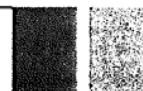
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző megbízásából:

Dr. Kása Brigitta
Dr. Kása Brigitta
aljegyző


WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



7.) Záró bevallás 1971 tervezet



BEVALLÁS

a tevékenységet 2019. évben megszüntető, átalakulással megszüntető, a kisadózó vállalkozások tételes adóját vagy a kisvállalati adót 2019. évben vagy 2020. évtől választó adózók részére

Be nyújtandó az állami adó- és vámhatósághoz

vonalkód helye

H I V A T A L (A)

1971

Postára adás dátuma: 20
Beérkezés dátuma: 20

Átvevő kódja:

Átvevő aláírása: _____

Átvevő szervezet kódja:

Adózó adó / csoportazonosító száma: **14380549-1-15**

Csoportos társaságindó-alany jelölése:

Jogelőd adószáma:

Adózó neve: **Nyírszakképzés Nonprofit Kft. "végelszámolás alatt"**

Székhely/ fióktelep: **Dugonics** közterületi neve: **utca** **4400** **Nyíregyháza** város/község

Ügyintéző neve: **Kutykó Róbert** telefonoszáma: **06306380182**

hibásnak minősített bevallás vonalkódja:

A Z S O N O S Í T A S (B)

Bevallási időszak: **20190101-20190617**

Bevallás jellege:

Bevallás típusa: V Bevallás fajtyája: 3

NY	01-01, 01-02	01-03	01-04	01-05	01-06	EL-IV	EL-EN	02-01, 02-02, 02-03	02-AKTAM
	1	1							
ONELL	EUNY	04	05-KEASZ	05-KAASZ	06-01	06-02	06-03	07	08
RNYIL	RNYIL-01	RNYIL-02	SPBEJ-01	AH	A-01	A-02	A-03		

Kitöltött lapok száma:

(D)

Társaságiadó-alanyiság módosításának jelölése

Jelölje, ha - a kisadózó vállalkozások tételes adóját választotta (1 = 2019. évkozben; 2 = 2020. január elsejétől) - a kisvállalati adót választotta (3 = 2019. évkozben; 4 = 2020. január elsejétől)

Végelszámolás végelszámoló által meghatározott befejezésének időpontja (a végelszámolást lezáró beszámoló mérlegkorúó napja): **20190617**

Nyilatkozat a jövedelem-(nyereség-) minimum alkalmazásáról: 1

(F)

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Nyíregyháza **20190617** P.H.

helység ev hó nap aláírás

Jelen adóbevallást ellenjegyző aláírása _____

Adótanácsadó, adószakértő vagy okleveles adószakértő neve _____

Adóazonosító száma:

Igazolvány száma: _____

Állami adó- és vámhatósághoz bejelentett, a bevallás aláírására jogosult állandó meghatalmazás jelölése

Eseti meghatalmazás csatolásának jelölése

Állami adó- és vámhatósághoz bejelentett pénzügyi képviselő jelölése

Kitöltő verzió: 2.01.0 Nyomatvány verzió: 2.0 Nyomatva: 2019.06.19 11.55.48

45

1971-NY-02

NYILATKOZATOK

Adózó adó / csoportazonosító száma

1 4 3 8 0 5 4 9 - 1 - 1 5

Adózó neve

Nyírszakképzés Nonprofit Kft. "végelszámolás alatti"

Kérjük, jelölje, ha a hatályos szabályok szerint mikro-, kis-, közép vállalkozás.
A jelölést a - törvényi megfelelés esetén - akkor is meg kell tenni, ha jelen bevallásban nem érvényesíthet kedvezményt!

- E)
25. Mikro-, kis-, közép vállalkozás az adóév első napján (1; 2; 3)
26. Mikro-, kis-, közép vállalkozás az adóév utolsó napján (1; 2; 3)

- F)
29. Jelölje, ha a bevallás előtársasági időszakot is tartalmaz
30. Építkezés telephellyé válásának időpontja (év, hó, nap)

2 0

- G)
35. Ha a borítólapon D) blokkjában a kisadózó vállalkozások tétel adóját vagy a kisvállalati adót választotta, kérjük, jelölje a megfelelő gazdálkodási formát!

- H)
40. Jelölje, ha a beszámolóját, könyvviteli zárlatát IFRS-ek szerint állítja össze (1; 2)
41. Jelölje, ha kérelmet csatol a bevalláshoz [Tao. tv. 18/D. § (8)]
42. Kérjük, jelölje, ha adatszolgáltatását is beküldte [Tao. tv. 7. § (4)]
43. Jelölje az IFRS-ek szerinti beszámolót készítő adózó a Hatv. 40/M. §-a szerinti adatszolgáltatás benyújtását
44. Jelölje az IFRS-ek szerinti beszámolót készítő adózók Tao. tv. 18/C. § (4a) bekezdés szerinti választását (1, 2)
45. Jelölje, ha mikrogazdálkodási egyszerűsített éves beszámolót készít
46. Jelölje az IFRS-ek szerinti beszámolóra történő áttérés időpontját (év, hó, nap)
47. Jelölje, ha a Tao. tv. 18. § (7) bekezdés szerinti minimumadót alkalmazza (1; 2; 3)
48. Jelölje, ha a Tao. tv. 18/D. § (6) bekezdés szerinti kérelmet nyújtott be (1; 2; 3)
49. Kérjük, nyilatkozzon, hogy a jelen 2019-es adóéve az IFRS-ek szerinti beszámolóra történő áttérést követő második, illetve későbbi adóéve-e

- I)
61. Jelölje, milyen okból nem kötelezett a jövedelem- (nyereség-) minimum alkalmazására (1; 2; 3; 4)
62. Független szervezet által kiadott, az elemi csapásról szóló igazolás dátuma (év, hónap, nap)
63. Adózó által kiállított, az elemi kár tényét és mértékét tartalmazó jegyzőkönyv dátuma (év, hónap, nap)
64. Adózó által kiállított, az elemi kár keletkezéséről az illetékes adó- és vámhatóság részére benyújtott dokumentum iktatószáma



1971-01-01

A társasági adó összegének bevallása

Adózó adó / csoportazonosító száma

1 4 3 8 0 5 4 9 - 1 - 1 5

Adózó neve

Nyírszakképzés Nonprofit Kft. "végelszámolás alatt"

A) A társasági adó levezetése (Adónumkód: 101)		Az adatok ezer forintban	
	(a)	(b)	(c)
01. A Tao. tv. szerinti adózás előtti eredmény (MRP-nél tárgyévi eredmény), IFRS-ek szerinti beszámolóra átvért adózó korrigált adózás előtti eredménye	±		-940
02. Iskolaszövetkezet, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet osztálya			
03. Adózás előtti eredményt csökkentő jogcímek összesen / IFRS-ek szerinti csökkentő jogcímek összesen, ideértve a negatív átérési különbözet összegét, melyet a c) rovat adataiból az a) rovatban kérünk felüntetni			0
04. Adózás előtti eredményt növelő jogcímek összesen / IFRS-ek szerinti növelő jogcímek összesen, ideértve a pozitív átérési különbözet összegét, melyet a c) rovat adataiból az a) rovatban kérünk felüntetni			0
05. Külföldiől származó mentesítés alá eső jövedelem	±		
06. Adóalap [(±01. vagy +02.)-03.+04.-(±05.) sorok], vagy a jövedelem (nyereség-) minimum, vagy a 1971-A-03. lap 01. sor b) rovat adata	±		-940
07. Az egyházi jogi személy és az országos érdekképviseleti szervezet, valamint a közhasznú szervezet végleges adóalapja		+	
08. Társasági adó			0
11. Adómentesség [Tao. tv. 20. § (1) bekezdés]			
12. Igénybevelt adókedvezmények a c) rovatban			
13. Visszatartott adó (külföldön szerzett jövedelem után külföldön fizetett (fizetendő) és ráfordításként elszámolt adó számított összege), Csoportos adóalany esetén a 1971-A-03. lap 01. sor c) rovat adata			
14. A 2019. évi (illetve üzleti évi) társaságiadó-kötelezettség [08.-11.-12.-13. sorok] (Az IFRS-ek szerinti beszámoló készítő adózónál a 1971-06-02. lap 89. sora, vagy a [08.-11.-12.-13.] sorok)			0
15. Pénzügyi intézmények Tao. tv. 29/B. § szerinti különbözetének 2019. adóévre áthozható része			
16. Pénzügyi intézmények különbözetével csökkentett társasági adó a c) rovatban, a következő adóévre továbbvihető különbözet a b) rovatban			
17. Pénzügyi intézmények Tao. tv. 29/C. § szerinti elengedési kedvezményének 2019. adóévre áthozható része			
18. Pénzügyi intézmények elengedési kedvezményével csökkentett társasági adó a c) rovatban, a következő évekre továbbvihető elengedési kedvezmény a b) rovatban			
19. A Kárrendezési Alap részére teljesített befizetés és az előző adóévek befizetések 2019. adóévre áthozható részének összege [Tao. tv. 29/B. §]			
20. A Kárrendezési Alap részére teljesített befizetéssel csökkentett adó a c) rovatban, a következő adóévre továbbvihető csökkentés a b) rovatban			0
21. A Tao. tv. 26/A. § (9) bekezdés alapján visszafizetendő társasági adó			



1971-01-03

Kiegészítő adatok

(Az IFRS-ek szerint beszámoló készülő adózók ne töltsék ki a lapot)

Adózó adó / csoportazonosító száma

Adózó neve

14380549-1-15

Nyírszakképzés Nonprofit Kft. "végelszámolás alatt"

B) Mérleghez kapcsolódó adatok a kettős könyvvitelt vezető adózók részére (Az MRP, illetve nonprofit szervezetnek nem kell kitöltenie!)		(a)	Az adatok ezer forintban (b)
40.	Immateriális javak		0
41.	Tárgyi eszközök		0
42.	Befektetett pénzügyi eszközök		0
43.	Készletek		0
44.	Követelések könyv szerinti értéke		0
45.	A 44. sorból: - követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevő követelések nettó értéken)		0
46.	Értékpapírok (forgóeszközök része)		0
47.	Pénzeszközök		1 225
48.	A 47. sorból: - pénztár	0	
49.	Jegyzett tőke összege		3 000
50.	Eredménytartalék	±	-835
51.	Adózott eredmény	±	-940
52.	Egyéb saját tőke elemek (jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-) és egyéb tartalékok (+))	±	0
53.	Hátrasorolt kötelezettségek		0
54.	Hosszú lejáratú kötelezettségek		0
55.	Az 54. sorból: - tulajdonos(ok) által nyújtott hosszú lejáratú kölcsönök	0	
56.	Rövid lejáratú kötelezettségek		0
57.	Az 56. sorból: - kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	0	
58.	- tulajdonosokkal szembeni kötelezettségek	0	
59.	- egyéb kapott hitelek, kölcsönök összege	0	
60.	Mérlegfőösszeg		1 225
61.	Egyéb tájékoztató adat: alkalmazottak átlagos állományi létszáma	0	0

C) Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó adatok egyszeres és kettős könyvvitelt vezető adózók részére (MRP szervezet ne töltsse ki!)		(a)	(b)	Az adatok ezer forintban (c)
70.	Értékesítés nettó árbevétele összesen (Nonprofit szervezeteknél az a) rovatban az összes bevétel, a c) rovatban a vállalkozási tevékenység bevétele)	±		0
71.	Egyéb bevételek	±		0
72.	Aktivált saját teljesítmények értéke		±	0
73.	Anyagilegű ráfordítások összesen	±		225
74.	Személyi jellegű ráfordítások összesen	±		713
75.	Értékcsökkenési leírás	±		0
76.	Egyéb ráfordítások	±		2
77.	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye [(±70.)+(±71.)-(±72.)-(±73.)-(±74.)-(±75.)-(±76.) sor c) rovat adatai]	±		-940
78.	Pénzügyi műveletek bevételei összesen	±		0
79.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	±		0
80.	Pénzügyi műveletek eredménye [(±78.)-(±79.) sor c) rovat]	±		0



Tárgy (6.np.):	Előterjesztés a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos egyéb döntésekről.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Berbécs Ibolya köztisztviselő

Berbécs Ibolya témafelelős szóbeli kiegészítése:

A hétfői nap folyamán kiküldésre került egy módosított határozat-tervezet az előterjesztéssel kapcsolatban. A határozat-tervezet 2.1. és a 2.3. pont módosul, melyet a módosításokkal együtt kért elfogadni.

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta a témafelelős által tett szóbeli kiegészítéssel együtt.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
215/2019.(VI.26.) Kt. számú
határozata**

A Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos egyéb döntésekről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos egyéb döntésekről” szóló előterjesztéssel kapcsolatosan az alábbi döntést hozza:

1.1.A Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságába **Szabó Zoltánt** (a.n.: Volosinovszki Margit, lakcíme: 4440 Tiszavasvári, Hősök utca 29.) tagként jelöli.

1.2.Hozzájárul a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának tagjaiként az alábbi személyek megválasztásához:

- Balogh Imre (a.n.: Nagy Mária, lakcíme: Nagykálló, Bocskai u. 19.sz.)
- Szatmári Csaba (Szül.hely, idő: Nyíregyháza, 1962.12.20., a.n.: Faragó Elvira, lakcíme: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi út 1. 2/14.)

1.3.Nevezettek megbízatása 2019. július 1. napjától 2022. június 30. napjáig terjedő időszakra szól.

1.4.Elfogadja a tagok díjazását az alábbiak szerint:

Balogh Imre elnök: **36.850 Ft/hó;**

Szatmári Csaba Bizottsági tag: **33.000 Ft/hó**;

Szabó Zoltán Bizottsági tag: **33.000 Ft/hó**.

- 2.1. A Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. javaslatát elfogadva a Kft. könyvvizsgálójára, illetve a könyvvizsgálatért felelős személyre az alábbi javaslatot teszi:

„TAX-CONTIR” Könyvvizsgáló, Adótanácsadó és Gazdasági Szolgáltató Kft.;

Székhelye: 4551 Nyíregyháza, Friss utca 55. szám

Cégjegyzékszám: 15-09-063325

Engedélyszám: 000666

A könyvvizsgálói feladatok ellátására kijelölt személy:

Név: Hollós András bejegyzett könyvvizsgáló

Születési hely, idő: Nyíregyháza, 1961. augusztus 29.

Anyja neve: Petrikovics Erzsébet

Lakcíme: 4551 Nyíregyháza, Friss utca 55. szám

Kamarai tagság száma: 001965

- 2.2. A könyvvizsgáló megbízatása 2019. július 1. napjától 2022. június 30. napjáig tart, és a könyvvizsgáló megbízatásának megszűnése esetén új megbízás három évre adható.
- 2.3. Hozzájárul, hogy a könyvvizsgálói feladatok ellátására kijelölt személy Hollós András bejegyzett könyvvizsgáló díjazása 800.000 Ft+0Ft ÁFA/év.
3. Hozzájárul a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. Társasági Szerződésének a jelen határozat 1.) és 2.) pontjában foglaltaknak megfelelő módosításához.
4. Elfogadja a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosítását a határozat mellékletében szerinti tartalommal.
5. Felkéri a polgármestert, hogy a testületi döntésnek megfelelően személyesen, vagy meghatalmazott személy útján képviselje Tiszavasvári Város Önkormányzata álláspontját a Kft. **2019. június 28. napján tartandó** taggyűlésén.
6. Felkéri a polgármestert, hogy jelen határozatról tájékoztassa a Kft. ügyvezetőjét.

Határidő: azonnal, illetve esedékességkor

Felelős: Szóke Zoltán polgármester



215/2019.(VI.26.) Kt. számú határozat mellélete

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2019.

Hatályba lépett: a taggyűlés ----- számú határozatával

a Társaság képviselőjére jogosult személy
cégszerű aláírása

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
1.1. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. céljai	5
1.2. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának célja	5
1.3. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. működési rendjét meghatározó dokumentumok.....	5
1.4. A Társaság legfontosabb adatai	6
1.5. A Társaság tevékenységi köre.....	6
1.6. A Társaság jogállása.....	7
1.7. Képviselő és cégjegyzés	7
1.8. Az SZMSZ hatálya	7
2. A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	8
2.1. A Társaság szervei.....	8
2.2. A munkaszervezet szervezeti ábrája.....	9
3. A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZET TAGJAINAK FELADATAI ÉS FELELŐSSÉGEI	10
3.1. Ügyvezető	10
3.2. Pénzügyi vezető.....	10
3.3. Titkárságvezető.....	12
3.4. Felnőttképzési szakmai vezető.....	13
3.5. Képzésszervező	14
3.6. Karbantartó és udvari munkás, anyaggyűjtő, raktáros	15
3.7. Pénzügyi ügyintéző	17
3.8. Portás.....	18
3.9. Takarító.....	18
3.10. Minőségirányítási vezető.....	19
3.11. Jogi tanácsadó.....	20
3.12. Rendszergazda	20
4. A NYÍRVIDÉK KÉPZŐ KÖZPONT NONPROFIT KFT. MŰKÖDÉSE.....	21
4.1. A Társaság irányító és szakmai felügyeleti szervei.....	21
4.2. A Társaság vezető és döntés-előkészítő értekezletei.....	21
4.3. A Társaság gazdálkodásának rendje	22
4.3.1. Üzleti terv készítése.....	22
4.3.2. Bankszámla feletti rendelkezés.....	23
4.3.3. Kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás rendje.....	23
4.3.4. Belső ellenőrzés.....	23
4.4. A végrehajtást rögzítő dokumentumok	24

4.4.1.	A Társaság éves beszámolója.....	24
4.4.2.	Jelentés a Társaságnál keletkezett veszélyes hulladékokról	24
4.4.3.	Decentralizált pályázat fenntartási jelentése.....	25
4.4.4.	Minőségirányítási rendszer auditálása.....	25
4.4.5.	Pénzügyi, statisztikai jelentések	25
4.4.6.	Felnőttképzéssel kapcsolatos jelentések	25
4.4.7.	Egyéb jelentések.....	25
4.5.	Az ügyintézés általános szabályai.....	26
4.6.	Szolgálati út.....	27
4.7.	Feladatkörök és munkaköri leírások készítése	27
4.8.	A Társaság kapcsolattartási rendje	28
4.8.1.	A belső kapcsolattartás	28
4.8.2.	A külső kapcsolattartás.....	28
4.8.3.	Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére.....	28
4.8.4.	A Társaság képviselője	29
5.	MUNKAVÉGZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	29
5.1.	A vezetők közötti feladatmegosztás.....	29
5.2.	A Társaság munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	30
5.3.	Rendszeres személyi juttatások	30
5.3.1.	Munkabér.....	30
5.3.2.	Közlekedési költségtérítés	30
5.4.	Nem rendszeres személyi juttatások	30
5.4.1.	Megbízási díj	30
5.4.2.	Étkezési hozzájárulás és egyéb béren kívüli juttatások	31
5.4.3.	Továbbképzések támogatása	31
5.5.	A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése	32
5.6.	A munkaidő beosztása.....	32
5.7.	A vezetők benntartózkodásának rendje	33
5.8.	Szabadság.....	33
5.9.	A helyettesítés rendje.....	33
5.10.	Munkakörök átadása	34
5.11.	Egyéb szabályok.....	34
5.11.1.	Mobiltelefon használat	34
5.11.2.	Fénymásolás.....	34
5.11.3.	Dokumentumok kiadásának szabályai	34
5.11.4.	A munkavállaló saját tulajdonában lévő gépkocsi használatára vonatkozó szabályok.....	35
5.12.	Kártérítési kötelezettség.....	35
5.13.	Anyagi felelősség.....	35
5.14.	Az ügyfélfogadás rendje.....	36
5.15.	Nem jogviszonyban állók benntartózkodása, fogadása	36
5.16.	A Társaság ügyiratkezelése.....	36

5.17.	A kiadmányozás rendje.....	36
5.18.	Bélyegzők használata, kezelése	36
5.19.	Bombariadó esetén követendő eljárás.....	37
5.20.	A Társaságban végezhető reklámtevékenység	38
5.21.	Kockázatkezelés	38
6.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	39

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. céljai

A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) célja az Észak-alföldi régió Nyíregyháza térségében (Nyíregyháza, Nagykálló, Tiszavasvári) a pályakezdő fiatalok munkanélküliségének megelőzése érdekében a szakképzés működtetése Központi Képzőhely fenntartásával, amely képes a szakképzésben a folyamatosan változó, csúcstechnológiai és munkaerő-piaci igények költséghatékony kielégítésére.

A Társaság jövőjére vonatkozó stratégiai céljaink:

- A felnőttképzési kínálat folyamatos frissítése és korszerűsítése. A képzési igények megismerése érdekében a honlapunk tudatos fejlesztése.
- Növekvő számú felnőttképzés szervezése: piacképes képzési programok fejlesztése és részletes kidolgozása.
- Partnerintézményeinkkel való együttműködés továbbfejlesztése.
- A piaci viszonyokhoz alkalmazkodó marketing és kommunikációs stratégia alkalmazása.
- A képzések tárgyi feltételeinek fejlesztése: a tárgyi feltételek folyamatos javítása a vevői elégedettség növelése érdekében.

1.2. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Társaság adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Társaság működési szabályait.

1.3. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. működési rendjét meghatározó dokumentumok

A Társaság törvényes működését, szakmai és gazdasági munkáját az alábbi - a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő - alapidokumentumok határozzák meg:

- a) Társasági Szerződés
- b) jelen SZMSZ és mellékletei
- c) Minőségirányítási Kézikönyv

1.4. A Társaság legfontosabb adatai

A Társaság elnevezése:	Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített név:	Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.
Telephelyei:	Társasági szerződésben meghatározottak szerint
Adószám:	14644610-2-15
Statisztikai számjele:	14644610-8532-572-15
Cégbírósági bejegyzés:	15-09-073868
Számlavezető bankfiók:	OTP Bank Nyrt. Nyíregyháza
Bankszámlaszám:	11744003-20618142-00000000
Központi telefonszám:	06-42-507-238
Központi fax:	06-42-507-239
E-mail cím:	nyirvidek@nyvkk.hu
Weblap cím:	www.nyvkk.hu
Társaság jellege:	közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaság

A Társaság alapítói:

- Nagykálló Város Önkormányzata 4320 Nagykálló, Kállai kettős tér 1.
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
- Tiszavasvári Város Önkormányzata 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Társasági Szerződés megkötésének dátuma: 2008. december 29.

1.5. A Társaság tevékenységi köre

A Társaság által végzett tevékenységeket a Társasági Szerződés tartalmazza.

A külön engedélyhez kötött tevékenységeket a Társaság ténylegesen csak az engedély megszerzését követően gyakorolhatja.

A Társaság vállalkozási tevékenységet kizárólag közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

A Társaság számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a Társaság szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a Társaság ügyvezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapítók által a Társaság egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

1.6. A Társaság jogállása

A Társaság, mint jogi személy, saját cégneve – **Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.** – alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

A Társaság gazdasági jogalanyként történő működése során szerződéses kapcsolatba kerül harmadik személyekkel. A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek nem a tagjait, hanem a Társaságot illetik meg, illetve terhelik.

A Társaság szerződéseit tevékenysége keretében önállóan, saját belátása és elhatározása szerint szabadon köti a céljai megvalósítása érdekében.

Az általa kötött szerződések jogosítottja illetve kötelezettje a Társaság.

A Társaság perbeli cselekményeit jogi képviselője útján végzi. Saját nevében áll perben a Társaság akkor is, ha a Társaság valamelyik tagja áll perben a Társasággal szemben.

Fentieken túlmenően a Társaság önálló adó-, munkajogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal is rendelkezik.

1.7. Képviselés és cégjegyzés

A Társaságot az ügyvezető önállóan képviseli. A cégjegyzés akként történik, hogy a Társaság kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy előnyomtatott cégneve (rövidített cégneve) alá az ügyvezető a nevét önállóan írja, a hiteles cégalírási címpéldány, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás - mintája szerint. A törvényes képviselő képviselési és cégjegyzési joga a jogszabály előírása folytán korlátlan, vagyis kifelé harmadik személyekkel szemben nem korlátozható.

Ugyanazon személy csak egyféle módon jogosult a céget jegyezni.

A képviselőre jogosult személyek kötelesek névalírást közjegyző által hitelesítve, vagy az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás – minta szerint a cégbíróságnál aláírási címpéldányon bejelenteni.

1.8. Az SZMSZ hatálya

A Társaság számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladatait és felelősségeit, a szervezeti és működési előírásokat jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. vezetőire, alkalmazottaira, Felügyelő bizottság tagjaira, könyvvizsgálójára,

- b) a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. SZMSZ-ében megbízás, vagy más hasonló jogviszony alapján meghatározott szakmai feladat ellátóira.

Az SZMSZ időbeli hatálya: határozatlan idejű, évente felülvizsgálatra kerül.

Az SZMSZ elhelyezése, elérhetősége: a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. titkárságán és irattárában kerül elhelyezésre.

2. A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

2.1. A Társaság szervei

- a) Taggyűlés,
- b) Felügyelő bizottság,
- c) Könyvvizsgáló,
- d) Munkaszervezet

A Társaság vezető szerve a **Taggyűlés**, amely a Társaság társasági szerződésben meghatározott ügyekben jogosult **dönteni**. A Taggyűlés tagjait, hatáskörét, tevékenységi körét, működtetésre, ügyrendjére vonatkozó szabályokat a 2013. évi V. törvény (Ptk.) , valamint a Társasági szerződés (11. pont) tartalmazza.

A Társaságnál 3 tagú **Felügyelő bizottság** működik, amelynek tagjait a Taggyűlés jelöli ki.

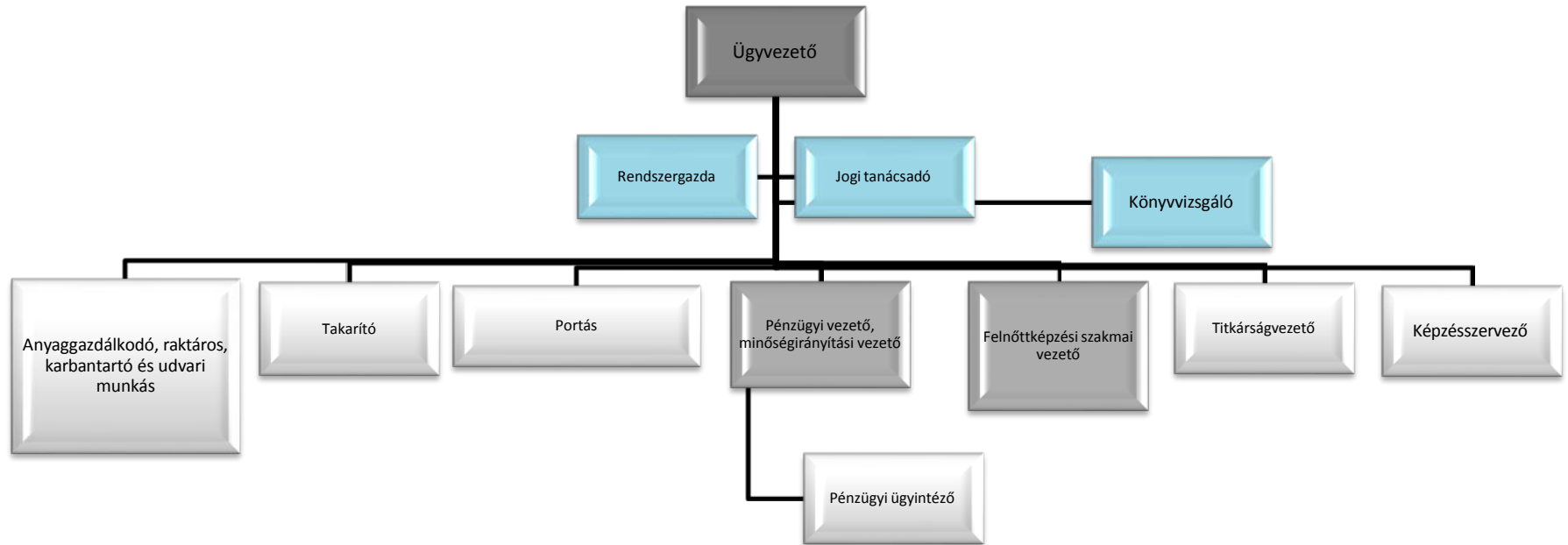
A Felügyelő bizottság munkáját a 2013. évi V. törvény (Ptk.) , a Társasági Szerződés (17. pont) és saját ügyrendje szerint végzi.

A **Könyvvizsgáló** feladatait, kötelezettségeit, a működés szabályait a 2013. évi V. törvény (Ptk.) , valamint a Társasági Szerződés tartalmazza (19. pont).

A **munkaszervezet** tagjainak feladatait és felelősségét az SZMSZ 3. fejezete tartalmazza, valamint részletesen a személyre szabott Munkaköri leírások rögzítik.



2.2. A munkaszervezet szervezeti ábrája



Jelmagyarázat:

Vezetőség

Alvállalkozó



3. A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZET TAGJAINAK FELADATAI ÉS FELELŐSSÉGEI

3.1. Ügyvezető

Az ügyvezető feladataival kapcsolatos, továbbá az összeférhetlenségi szabályokra vonatkozó információkat a munkaszerződése és a Társasági Szerződés tartalmazza.

Az ügyvezető feladatai:

- Az ügyvezető gyakorolja a Társaság dolgozói felett a munkáltatói jogokat.
- Az ügyvezető jogosult és köteles a hatályos jogszabályok, a társaság belső szabályzatai és a társasági szerződésben foglaltak szerint képviselni a társaságot és annak ügyeit intézni.
- Az ügyvezető feladatköre kiterjed a társaság képviselétére harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.
- Az ügyvezető köteles gondoskodni a Társaságra bízott önkormányzati vagyon fokozott védelméről, a Társaság anyagi és szellemi erőforrásainak hatékony felhasználásáról, a gazdálkodási feladatok szakszerű, hatékony és folyamatos ellátásáról.
- Az ügyvezető a vonatkozó jogszabályok, az alapító testület döntései, állásfoglalásai, valamint a társaság belső szabályzata alapján, illetve keretei között önállóan irányítja a társaságot

Az ügyvezető felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a Társaság feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében, a Társasági Szerződésben és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

Az ügyvezető feladatait és felelősségeit részletesen a Társasági Szerződés tartalmazza.

3.2. Pénzügyi vezető

A pénzügyi vezető felelős a Társaság gazdálkodási, pénzügyi rendszerének működtetéséért, a közvetlen beosztottai munkájának irányításáért, a Társaság tulajdonának megóvásáért. A pénzügyi vezető vezetői jogkörrel rendelkezik, az ügyvezető akadályoztatása esetén annak általános helyettese, e körben azt helyettesíti – a kizárólagosan ügyvezetői jogkörbe tartozó feladatkörökön kívül.

A pénzügyi vezető feladatai:

- A Társaság gazdasági, pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatai
- A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják:
- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetés tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések jogszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).
- A gazdasági és pénzügyi szabályzatok elkészítése és azok folyamatos aktualizálása, betartása
- Gazdasági tervek és beszámoló jelentések (éves üzleti terv, számviteli beszámoló, közhasznúsági melléklet), egyéb kötelező adó- és pénzügyi, statisztikai, társadalombiztosítási adatszolgáltatások határidőre való elkészítése/ elkészíttetése, önellenőrzése / ellenőrzése, benyújtása
- Beszállítókkal, külső szolgáltatókkal együttműködés
- Nyilvántartások kialakítása, vezetése, ellenőrzése,
- A beszerzési folyamatok irányítása, koordinálása
- Kommunikáció a kijelölt szakemberekkel, szervezetekkel
- A Társaság működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A pénzügyi vezető felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas, szakszerű teljesítéséért;
- kizárólagosan felel a Társaság pénzügyi irányító és ellenőrző feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- kizárólagosan felel a társadalombiztosítási és bérügyek intézésével, a könyvelési feladatokkal megbízott munkatársak munkájának ellenőrzéséért, szakszerűségéért
- a Munka Törvénykönyvében, a munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A pénzügyi vezető feladatait és felelősségeit a munkaköri leírása tartalmazza.

3.3. Titkárságvezető

A Titkárságvezető, feladatait az ügyvezető irányításával látja el.

Titkárságvezetői feladatok ellátása:

- Elsődleges feladata az ügyvezető segítése a társaság irányításával kapcsolatos döntés-előkészítő, koordináló, adminisztratív tevékenységek ellátásával;
- Feladata az ügyvezető jelentéseinek, beszámolóinak, előterjesztéseinek és javaslatainak elkészítésében való részvétel;
- Folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Kft. minden tagjával. Részt vesz a társaság tulajdonosai, és a konzorciumi együttműködési megállapodásban/társasági szerződésben rögzített testületek és a közreműködő szervezetek részére készített pénzügyi javaslatok és jelentések, beszámolók elkészítésében, az adminisztratív háttér tevékenységében, továbbá a társaság fejlesztési koncepcióinak, programjainak és terveinek, javaslatainak továbbításában és dokumentálásában;
- Folyamatosan végzi a Kft. ügyviteli tevékenységét.
- Közreműködik a Kft. belső szabályzatainak folyamatos aktualizálásában, valamint az új szabályzatok kidolgozásában;
- Közreműködik a Kft. minőségirányítási rendszerének működtetésében;
- Kapcsolatot tart és együttműködik a Kft. többi munkavállalójával;
- Közreműködik a Kft. és a partnerintézmények közötti, tevékenységi körébe tartozó kommunikációban és kapcsolattartásban;
- Szerződések nyilvántartását vezeti és ellátja a kapcsolódó ügyintézési teendőket;
- A szükséges irodaszer beszerzését végzi;
- Közreműködik a szakmai munkát fejlesztő fórumok szervezésében, megvalósításában
- Eszközbeszerzésekben és leltározásban való részvétel

Az ügyviteli feladatok körében történik a Társaság bejövő és kimenő leveleinek, iratainak, anyagainak iktatása, kezelése az Iratkezelési Szabályzatban és Adatkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint.

A Titkárságvezető felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a Társaság adminisztrációs feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A Titkárságvezető feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

3.4. Felnőttképzési szakmai vezető

A Felnőttképzési szakmai vezető, feladata a felnőttképzéssel és munkaerő-piaci szolgáltatásokkal kapcsolatos szakmai tevékenységek tervezése, irányítása, szervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése az ügyvezető irányításával.

A Felnőttképzési szakmai vezető feladata:

- a külső oktatók munkájáról teljesítésigazolást állít ki az órarendek és a haladási naplók ellenőrzése alapján.
- teljesítési igazolásokat készít a felnőttképzési tevékenységek megvalósulásáról, jóváhagyásra előterjeszti a szükséges munkaanyagokat.
- folyamatosan kapcsolatot tart és beszámol az ügyvezetőnek minden felnőttképzési tevékenységről
- felnőttképzésben órarendet készít; a felnőttképzés képzési programját elkészíti, engedélyeztetésében részt vesz a közreműködő oktatók gyakorlati és elméleti oktatói tevékenységét koordinálja, ellenőrzi.
- vezeti a rábízott képzési csoportokkal kapcsolatos nyilvántartásokat, dokumentációt, gondoskodik a személyi adatok jogszabálynak megfelelő kezeléséről, elvégzi a szükséges adatszolgáltatásokat, irattárazva tárolja a keletkezett dokumentumokat
- előkészíti az intézményi és a programminősítésekhez szükséges szakmai dokumentumokat, és bonyolítja a felnőttképzési intézmény és program minősítési folyamatot, az illetékes szervvel és a szakértőkkel kapcsolatot tart
- végzi a felnőttképzési folyamatban a toborzást, az eredményesség érdekében folyamatosan frissíti a honlapot
- közreműködik a felnőttképzési információs rendszer működtetésében
- közreműködik az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetésében
- a minőségbiztosítási rendszer szerinti folyamatokkal összhangban végzi tevékenységét, évente tartalmilag ellenőrizhető, számszerűsíthető minőségcélokat határoz meg,
- előkészíti és szervezi a felnőttképzésben vállalati igényként megjelenő képzések gyakorlati megvalósítását
- részt vesz a társaság képzési, szolgáltatási kosarának összeállításában és annak folyamatos bővítésében, pályázatok megvalósításában
- az ügyvezetővel együttműködve taggyűlésre előkészíti a felnőttképzésre vonatkozó előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat.
- Felelős a társaság honlapjának működéséért, tartalmának frissítéséért.
- Felelős a társaság közösségi oldal felületének működtetéséért

A Felnőttképzési szakmai vezető felel:

- A meghirdetett felnőttképzések résztvevőinek toborzásáért
- a Társaság felnőttképzéssel és munkaerő-piaci szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért és ellenőrzéséért; a résztvevőkkel, oktatókkal, állami felnőttképzési szervvel, kamarákkal történő kapcsolattartásért, a nyilvántartásokhoz szükséges jelentések elkészítéséért, adatszolgáltatások teljesítéséért, a képzések, munkaerő-piaci szolgáltatások minőségellenőrzéséért
- Felnőttképzés szervezésével, vizsgáztatással, munkaerő-piaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó dokumentáció elkészítéséért, kezeléséért, a nyilvántartásokhoz szükséges jelentések elkészítéséért, adatszolgáltatások bonyolításáért,
- megállapodások, szerződések előkészítéséért,
- a vállalatokkal, intézményekkel, résztvevőkkel, oktatókkal, állami felnőttképzési szervvel, kamarákkal történő kapcsolattartásért
- a felnőttképzések, munkaerő-piaci szolgáltatások Nyírvidék Képző Központ minőségirányítási rendszere (MIR) szerinti szervezéséért

A Felnőttképzési szervező feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

3.5. Képzésszervező

Feladata a felnőttképzésben résztvevők gyakorlati képzésének szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása

- vezeti a rábízott képzési csoportokkal kapcsolatos felnőttképzésre vonatkozó nyilvántartásokat, dokumentációt, gondoskodik a személyi adatok jogszabálynak megfelelő kezeléséről, elvégzi a szükséges adatszolgáltatásokat, irattárazva tárolja a keletkezett dokumentumokat
- végzi a felnőttképzési folyamatban a toborzást,
- közreműködik a felnőttképzési információs rendszer működtetésében
- közreműködik az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetésében
- a minőségbiztosítási rendszer szerinti folyamatokkal összhangban végzi tevékenységét, évente tartalmilag ellenőrizhető, számszerűsíthető minőségcélokat határoz meg,
- előkészíti és szervezi a felnőttképzésben vállalati igényként megjelenő képzések gyakorlati megvalósítását
- részt vesz a társaság képzési, szolgáltatási kosarának összeállításában és annak folyamatos bővítésében, pályázatok megvalósításában

- a felnőttképzésre vonatkozó taggyűlési előterjesztésekhez adatot szolgáltat az ügyvezetőnek.

A képzésszervező munkatárs felel:

- a meghirdetett felnőttképzések résztvevőinek toborzásáért
- felnőttképzés szervezésével, vizsgáztatással, kapcsolatos dokumentáció elkészítéséért, kezeléséért, a nyilvántartásokhoz szükséges jelentések elkészítéséért, adatszolgáltatások bonyolításáért,
- megállapodások, szerződések előkészítéséért,
- a vállalatokkal, intézményekkel, résztvevőkkel, oktatókkal, állami felnőttképzési szervvel, kamarákkal történő kapcsolattartásért
- a felnőttképzések Nyírvidék Képző Központ minőségirányítási rendszere (MIR) szerinti szervezéséért.

A képzésszervező feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

3.6. Karbantartó és udvari munkás, anyaggazdálkodó, raktáros

A karbantartó és udvari munkás feladata:

- Felsőpri a Képző Központhoz tartozó járdákat, az útszélét, udvarokat, szükség szerint nyírja a fűvet, metszi a bokrokat, ritkítja a fák ágait, lombtalanít. Rendszeresen de legalább havi egy alkalommal az épület tetején található lefolyókat, csatornahálózatokat ellenőrzi, dugulás elhárításának megelőzése érdekében tisztítja azokat. Gépi vagy kézi eszközökkel végzi az aula, folyosók napi tisztán tartását, havi és éves nagytakarításban közreműködik.
- Télen az intézményhez tartozó közlekedési utakat, belső udvarokat szükség esetén síkosság mentesíti. (hólapátolás, sózás, homokszórás) Elvégzi a Képző Központban található berendezési tárgyak, csapok, vizesblokkok, nyílászárók, zárok karbantartását, javítását, öltözők, mosdók, folyosók falfelületének higiéniai festését.
- Polcok le és felszerelése, bútortart javítása, átrendezése, világító berendezések izzójának cseréje.
- A munkaeszközöket, gépeket és a kezelő, tisztító és ápolószereket a kijelölt helyen tárolja.
- Kapcsolatot tart a munkatársakkal, bejáráson vesz részt.
- Figyelemmel kíséri a munkatársak hibajelzéseit, a működtetés szabályait
- A minőségirányítási rendszer folyamatos fejlesztése és az eljárási utasításokban rögzített folyamatok működtetése.
- Részvétel a Társaság rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében, lebonyolításában.

A karbantartó és udvari munkás felel:

- A feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
- A teljes tevékenységével kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért.
- A munkakörével kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért.
- Az átvett anyagokért (készletekért) mennyiségileg és minőségileg felel, a rábízott értékekért felelősséggel és elszámolással tartozik.
- A felnőttképzéshez rendelt anyagok, eszközök beszerzéséért.
- Az anyagigénylés a Beszerzési szabályzat szerinti dokumentumának elkészítéséért, és az anyagkiadás dokumentum alapján az anyagok kezeléséért.
- A karbantartási napló vezetéséért, a hibafeltérési jegyzőkönyv(ek) elkészítéséért.
- Az összes elkészített dokumentum haladéktalan továbbításáért a pénzügyi vezető számára.
- A Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.
- A feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
- A karbantartó és udvari munkás teendőkkel kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért; a Képző Központ épületének, udvarának és közvetlen környezetének rendjéért, tisztaságáért, gondozottságáért.
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.
- Az udvaron, valamint az épületben található felszerelési tárgyak, eszközök folyamatos karbantartásáért, javításáért.
- Anyagi felelősség terheli az általa használt, leltárilag átvett eszközökért, felhasználásra átvett anyagokért.
- Karbantartói és udvari munkás teendői tekintetében a Nyíregyházi Szakképzési Centrum érdekkörében is ellátja feladatát, ezért a NYSZC által kijelölt központi képzőhely műszaki vezetője is utasíthatja.

Az anyaggazdálkodó, raktáros feladata:

Beszerzési teendők:

- A beszerzéshez kapcsolódó árajánlatkérés, megrendelés folyamatát a pénzügyi vezetővel egyeztetve végzi.
- A gyakorlati képzéshez, az oktatók által igényelt szakmai anyagok beszerzési folyamatában az oktatói igények gyűjtése, összesítése, javaslatra továbbítás a felnőttképzési szakmai vezető számára, majd a pénzügyi vezetőnek átadása haladéktalanul.
- Kapcsolattartás a felnőttképzési szakmai vezetővel, pénzügyi vezetővel, ügyvezetővel és a beszállítókkal.

Raktárosi teendők:

- Végzi a Nyírvidék Képző Központ számára beérkező szakmai anyagok raktározását, átvételét, felelős a raktárakban tárolt eszközökért, anyagokért.
- Bevételéskor végzi az eszközök, anyagok azonosítóval, minőségi jellel való ellátását (szükség esetén vonalkód), rögzíti az átvett anyagokat a készletnyilvántartó program segítségével.

- Számlák, forgalmi kimutatások egyeztetése.
- Feladata az anyag megfelelő tárolása és az állagmegóvás megszervezése.
- Kezeli a raktárt, feladata a raktári készlet figyelemmel követése, információk adása a készlet nagyságáról a pénzügyi vezetőnek.
- Feladata kivételezésnél a kiadandó készlet, anyagok, eszközök megkeresése, kiadásra való előkészítése, átadása, erről anyagkiadási bizonylat készítése, melyet aláírat az átvevővel és irattároz. Az eszközök átadásával az átadott eszközök, leltárfelelőssége átszáll az átvevőre. Az anyagmennyiség felhasználását az átvevő aláírásával igazolja.
- A tárgyi eszközök állagát felülvizsgálhatja leltár előtt és szükség esetén javaslatokat tesz a javításra, selejtezésre, új beszerzésre a pénzügyi vezetőnek

Anyaggazdálkodási teendők:

- Kapcsolattartás a beszállítókkal, külső-belső ügyfelekkel, szolgáltatókkal.
- Előkészíti az anyagrendeléseket, ajánlatkéréseket, kiértékeli a beérkezett árajánlatokat.
- Az anyagkiadás nyilvántartása, a kiadási bizonylatok megőrzése és irattározása.
- A tárgyi eszközök leltározása, a selejtezésben közreműködés és a leselejtezetek pótlása.

Az anyaggazdálkodó, raktáros feladatait a pénzügyi vezető irányításával látja el.

A karbantartó és udvari munkás, anyaggazdálkodó, raktáros feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

3.7. Pénzügyi ügyintéző

A pénzügyi ügyintéző feladatait a pénzügyi vezető irányításával látja el.

A pénzügyi ügyintéző feladata:

- A bejövő és kimenő számlák, kiküldetési rendelvevények, munkába járás költségeinek feldolgozása, nyilvántartások vezetése, előlegek kezelése fizetési felszólítások kiküldése a pénzügyi vezető irányításával.
- Kimenő számlák kiállítása.
- Házi pénztár kezelése, kiadási-bevételi pénztárbizonylatok naprakész vezetése, pénztárjelentések elkészítése.
- Könyvelői teendők ellátása, számlák ellenőrzése, egyeztetése, igazoltatása, utalása, kontírozása, reklamációk bonyolítása a pénzügyi vezető irányításával,
- Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásának vezetése.
- A Társaság tárgyi eszközeinek és készleteinek leltározása.
- A Képző Központ munkaszervezetével történő együttműködés .
- Részvétel a Társaság rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében, lebonyolításában.

A pénzügyi ügyintéző felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a Társaság pénzügyi ügyintéző feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;

- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A pénzügyi ügyintéző feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

3.8. Portás

A portás feladatait az ügyvezető irányításával látja el.

A portás feladata:

- Kezeli és üzemelteti az épület elektronikus riasztó rendszerét. Nyitja illetve zárja az épületet és kikapcsolja/élesíti a riasztó rendszert. Jelzés esetén ellenőrzi a riasztott területet, egyben felveszi a kapcsolatot a távfelügyeletet ellátó társaság ügyeletesével.
- Működése esetén üzemelteti a főbejáratnál telepített aktívkartyás beléptető rendszert.
- Figyelemmel kíséri a tűzjelző rendszer működését, elvégzi annak a napi, havi, negyedévi ellenőrzését továbbá havonta ellenőrzi a tűzgátló ajtók, valamint a menekülési útvonalak, irányító test berendezését.
- Naprakészen vezeti a beépített tűzjelző berendezés üzemeltetési és karbantartási naplót. Kezeli a videó rendszert.
- Kezeli a portán tárolt kulcsdobozokat és kulcsokat. Figyelmet fordít azok kiadás és visszavétel szabályainak betartására.

A portás felel:

- A feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
- A portási teendőkkel kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért.
- A Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.
- A portán telepített eszközök üzemeltetéséért.
- A portán tárolt és használt okmányok, kulcsok, kulcsdobozok kezeléséért.
- A Házirend következetes betartatásáért.

A portás munkatárs a Nyíregyházi Szakképzési Centrum érdekkörében is ellátja feladatát, a NYSZC által kijelölt központi képzőhely műszaki vezetője is utasíthatja.

A portás feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

3.9. Takarító

- Előkészül a munkavégzésre, kiválasztja az alkalmazandó gépeket, eszközöket, anyagokat (tisztítószereket)
- Munkája során betartja az 1. sz. mellékletben foglalt Általános előírásokat.
- Kiüríti a hulladékgyűjtő edényeket és tiszta tasakot helyez bele (a szelektíven összegyűjtött hulladékot a kijelölt helyre szállítja)

- Rendeltetésnek megfelelően használja a takarításhoz rendszeresített eszközöket. Szőnyegeket, kárpitot, padlózatot porszívóz, pókhálózást végez
- Súrol és vízkötelenítést végez.
- Tisztítja az üvegfelületeket, tükörfelületeket, radiátorokat és csöveket, világítótesteket
- Az előcsarnokok, folyosók, lépcsők padlóját tisztítja Összegyűjti a darabos szennyeződések, megelőzi a környezetszennyezést
- Portalanítja és ápolja a felületeket, a berendezési tárgyakat, eltávolítja a nem tapadó és a tapadó szennyeződések, foltot tisztít
- Fertőtlenítést végez
- Zuhanyozókat, mosdókat, illemhelyeket takarít, jelzést ad a tisztasági eszközök higiéniai szerek pótlására.
- Szellőzteti és illatosítja a helyiségeket
- Tisztítja és gondozza a növényeket
- A munkaeszközöket, gépeket és a kezelő, tisztító és ápolószereket a kijelölt helyen tárolja
- Részt vesz a Társaság rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében, lebonyolításában.

A délutáni takarító munkatárs a Nyíregyházi Szakképzési Centrum érdekkörében is ellátja feladatát, ezért a NYSZC által kijelölt központi képzőhely műszaki vezetője is utasíthatja.

A takarító feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

3.10. Minőségirányítási vezető

A minőségirányítási vezető feladata:

- A Társaság minőségirányítási rendszerének kialakítása, bevezetése, folyamatos fenntartása, ellenőrzése és fejlesztése
- Az ügyvezetőnek a minőségirányítási rendszer működéséről történő beszámolás
- A minőségirányítási politika és a mérhető minőségi célok kialakításában, meghatározásában és az előző évi célok értékelésében történő közreműködés
- A Társaság minőségirányítási rendszerének működtetése
- Az éves és három éves felügyeleti auditok előkészítése és lebonyolítása

A minőségirányítási vezető felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a minőségirányítási vezető teendőikkel kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A minőségirányítási vezető feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

A minőségirányítási vezető beosztás nem önálló munkakör, azt az ügyvezető megbízása alapján az adott munkavállaló látja el. Az így megbízott munkavállaló a minőségirányítási vezető feladatait a fent megjelölt munkaköri leírás alapján végzi.

3.11. Jogi tanácsadó

A Társaság jogi képviseletét, a szerződések jogi ellenjegyzését külső szolgáltató látja el.

A jogi tanácsadó feladata:

- jogi képviseletet lát el peres és nem peres eljárásokban;
- közreműködik a társaság szabályzatainak felülvizsgálatában;
- részt vesz a társaság munkajogi dokumentumok kezelésében, döntés előkészítésben

A jogi tanácsadó felel:

- a megbízási szerződésében meghatározott feladatok színvonalas teljesítéséért.

3.12. Rendszergazda

A Társaság működésének informatikai támogatását, technikai segítségnyújtást informatikai kérdésekben, az informatikai rendszer működtetését külső szolgáltató látja el.

A rendszergazda feladata:

- Támogatja a Megbízó informatikai rendszerének működtetését, valamint ehhez kapcsolódóan a számítógépek működését, szükség szerint technikai segítséget nyújt a hibák elhárításához,
- Elvégzi a számítógépek karbantartását, javítását, jelzi a javításhoz szükséges hardverigényt,
- Karbantartja a Megbízó informatikai hálózatát, elhárítja a felmerült hibákat, szükség szerint az internetszolgáltatóval együttműködve,
- Elektronikus levelezésen keresztül, ill. munkanapokon telefonos egyeztetés lehetőségével biztosítja az elérhetőséget a szükséges feladatok elvégzéséhez,

A rendszergazda felel:

- a megbízási szerződésében meghatározott feladatok színvonalas teljesítéséért.

4. A NYÍRVIDÉK KÉPZŐ KÖZPONT NONPROFIT KFT. MŰKÖDÉSE

4.1. A Társaság irányító és szakmai felügyeleti szervei

- Vezető szerv:
 - A Társaság Taggyűlése
- Ellenőrző szerv:
 - A Társaság Felügyelő bizottsága
- Felügyeleti szervek:
 - 1. Általános működés
 - Felelős szervezet: A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat (gesztor önkormányzat) szakmai és ellenőrző szervei
 - 2. Decentralizált pályázat, engedélyezett felnőttképzés
 - Felelős szervezet: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) (jogszabály vagy támogatási szerződés alapján arra feljogosított szervezetek)
 - 3. Gyakorlati képzés, felnőttképzés
 - Kamarák
 - NSZFH (jogszabály vagy támogatási szerződés alapján arra feljogosított szervezetek)

4.2. A Társaság vezető és döntés-előkészítő értekezletei

A Társaság vezető és tanácsadó testületeinek értekezletei:

- Társaság Taggyűlése
- Felügyelő bizottság ülés
- Vezetői értekezlet

A Taggyűlés, a Felügyelő bizottság és a hatáskörét, működésük szabályait jelen SZMSZ 2.1 pontja tartalmazza.

A vezetői értekezleteken a Társaság vezető állományú és alkalmazotti tagjai megtárgyalják az aktuális feladatokat, megbeszélik a feladatok végrehajtásának rendjét, szóbeli jelentést tesznek az előző héten elvégzett feladatokról, azok eredményéről, a határidők betartásáról. Határidő mulasztás esetén az érintett munkatárs beszámol a mulasztás okáról. Az értekezleten elhangzottakról a titkárságvezető emlékeztetőt készít, melyet ügyvezetői jóváhagyás után továbbít a munkatársaknak, vezetőknek.

4.3. A Társaság gazdálkodásának rendje

A Társaság gazdálkodásával, ezen belül kiemelten az üzleti terv, az éves beszámoló és a közhasznúsági melléklet készítésével, végrehajtásával, a Társaság kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a tulajdonosok rendelkezéseinek figyelembevételével - a Társaság ügyvezetőjének feladata.

A gazdálkodási feladatokat a pénzügyi szabályzatoknak megfelelően szükséges végezni, a pénzügyi vezető irányításával és ellenőrzésével.

4.3.1. Üzleti terv készítése

Az ügyvezető a Társaságra vonatkozó jogszabályok és előírások alapján éves üzleti tervet állíttat össze a pénzügyi vezető, bevonásával.

Az üzleti terv lehetséges bemenő információ forrásai:

- tulajdonosi önkormányzatok határozataiból adódó feladatok;
- Taggyűlési, és felügyelő bizottsági határozatokból adódó feladatok;
- a tárgyévet megelőző gazdasági év áthúzódó feladatok és tapasztalatok;
- hosszú távú szerződésekből adódó feladatok;
- a Társaságon belüli munkatársak által leadott javaslatok;
- a külső gazdasági partnerekkel kötött megállapodások teljesítéséből adódó feladatok;
- a projektek fenntartását szolgáló feladatok;
- a pályázatok teljesítéséből adódó feladatok.

A fenti információforrások alapján a pénzügyi vezető előzetes költségtervet (bevételek, kiadások) állít össze november végéig, mely megküldésre kerül a tulajdonos önkormányzatoknak.

A tulajdonos önkormányzatokkal való egyeztetés alapján meghatározásra kerülnek a tárgyév előzetes támogatási előirányzatai. Az így egyeztetett adatok alapján készül el a Társaság előzetes üzleti terve.

Az önkormányzatok költségvetésének elfogadása után kerül véglegesítésre a Társaság üzleti terve, melyet véleményez a Felügyelő bizottság.

A Társaság üzleti tervét a Taggyűlés fogadja el.

Az elfogadás után az üzleti tervet a Társaság tevékenységének fő forrásaként kell kezelni,

4.3.2. Bankszámla feletti rendelkezés

A Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

4.3.3. Kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás rendje

Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amely a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása érdekében történik és a rendelkezésre álló pénzeszközök terhére fizetési kötelezettséggel jár.

Kötelezettségvállalásra, általános jelleggel az ügyvezető jogosult, melyet szakmai szempontból a felnőttképzési szakmai vezető ellenjegyez a kötelezettségvállalás szükségességét igazolva, pénzügyi szempontból a pénzügyi vezető ellenjegyez, mellyel a pénzügyi fedezet meglétét igazolja. A jogi szakértő jogi szempontból vizsgálja meg és szükség szerint ellenjegyzi a szerződéseket.

A kötelezettségvállalás formája a megrendelő és a szerződés.

Teljesítésigazolás

A szakmai teljesítésigazolás annak igazolása, hogy a teljesítés tartalmilag (naturálisan mennyiségben és kellő választékban, minőségben) megfelelően megtörtént. A teljesítésigazolás történhet számlán megfelelő bélyegző használatával, ill. az ISO bizonylati albumában található teljesítésigazolás formanyomtatvánnyal.

Teljesítés igazolására a Társaságnál a felnőttképzési szakmai vezető jogosult, kivéve az olyan szolgáltatások igénybevételét, melyeknél a szerződés ettől eltérően rendelkezik.

Utalványozás

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése.

Utalványozásra a Társaságnál kizárólag az ügyvezető jogosult, ill. távollétében az általa meghatalmazott munkavállaló(k).

Utalványozni csak írásbeli rendelkezéssel lehet.

4.3.4. Belső ellenőrzés

A Társaság belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az ügyvezető a felelős.

A Társaság ellenőrzési rendszere a hatályos jogszabályok alapján két pillérből épül fel:

- A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában leírt módszerek és elvek alkalmazásával kell végrehajtani, az adott feladatkörért felelős vezetőknek és a belső ellenőrnek;
- A Társaság folyamatainak szabályozása az ISO szerint tanúsított és az ügyvezető által jóváhagyott Minőségirányítási Rendszer (MIR) előírásai szerint működik.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a Társaságnál folyó szakmai tevékenységgel összefüggő és a gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

Az ellenőrzések tapasztalatait az ügyvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket az adott feladatkörért felelős vezetők, a vizsgált feladatkör vezetőit pedig az ügyvezető tájékoztatja.

4.4. A végrehajtást rögzítő dokumentumok

4.4.1. A Társaság éves beszámolója

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben foglaltak szerint a nonprofit gazdasági társaságokra meghatározott tartalommal és határidőre el kell készíteni a Társaság előző évről szóló egyszerűsített éves beszámolóját. (A közhasznúsági mellékletet és az egyszerűsített éves beszámolót közzé kell tenni a Társaság honlapján.)

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: pénzügyi vezető
- Véleményezi: Felügyelő bizottság
- Jóváhagyja: Taggyűlés
- Határidő: május 31.

4.4.2. Jelentés a Társaságnál keletkezett veszélyes hulladékokról

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: anyaggazdálkodó, raktáros
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: fenntartási időszak, tárgyév február 28.

4.4.3. Decentralizált pályázat fenntartási jelentése

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: felnőttképzési szakmai vezető
- Véleményezi: pénzügyi vezető
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: fenntartási időszak, tárgyév október 15. illetve támogatói döntés szerint

4.4.4. Minőségirányítási rendszer auditálása

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: minőségirányítási vezető
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: tárgyév február 28.

4.4.5. Pénzügyi, statisztikai jelentések

- Felelős: pénzügyi vezető
- Végrehajtja: pénzügyi vezető, és az irányítása alá tartozó munkatársak
- Ellenőrzi: ellenőrzési terv szerint a belső ellenőr
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: a jelentést bekérő alapján megadott határidő

4.4.6. Felnőttképzéssel kapcsolatos jelentések

- Felelős: Felnőttképzési szakmai vezető,
- Végrehajtja: képzésszervező munkatárs
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: a jelentést bekérő alapján megadott határidő

4.4.7. Egyéb jelentések

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: kijelölt munkatárs
- Jóváhagyja: ügyvezető

- Határidő: a jelentést bekérő alapján megadott határidő

A munkatársak kötelesek figyelemmel kísérni az általuk irányított területre háruló teendőket és gondoskodni a végrehajtásra előírt határidők betartásáról

4.5. Az ügyintézés általános szabályai

A Társaság ügyvezetőjéhez, a testületekhez, azok vezetőihez intézett iratokat, kérelmeket a jellegüknek és tartalmuknak megfelelően, érdemben – esetenként közbenső intézkedés beiktatásával (pl. akadályközlés) –, az ügyvezető útmutatásai alapján, az előírt határidőre kell elintézni.

Ügyintézési határidőként a 30 napos ügyintézési határidőt kell irányadónak tekinteni abban az esetben, ha a megkereső szerv vagy a vezető a teljesítés határidejét nem írja elő.

A tulajdonosi önkormányzatok tagjainak megkereséseit – amennyiben lehetséges – 5 napon belül meg kell válaszolni.

A „Sürgős” (S) jelöléssel ellátott iratok soron kívüliséget élveznek, függetlenül attól, hogy e jellegüket a megkereső külső szerv/testület állapította meg, avagy a Társaságon belüli ügyintézés során valamely vezető általi minősítésről van szó. A soron kívüliség azt jelenti, hogy ezekben az ügyekben az éppen folyamatban lévő ügyeket megelőzve kell intézkedni. E tekintetben az intézkedés jelentheti akár a soron kívüli szignálást, kiadmányozást, láttamozást, irattovábbítást stb. is.

A Társaságban a munkát úgy kell megszervezni, hogy az ügyek határidőre történő elintézéséért, illetőleg annak elmulasztásáért felelős személy megállapítható legyen. Ha az intézkedés előzményei magából az iratból nem állapíthatók meg, azokról írásbeli összefoglalót kell készíteni. Az ügy érdemi elintézésével összefüggő – közvetlen munkakapcsolat keretében létrejött – megállapodásokat, ha azokról jegyzőkönyv, feljegyzés vagy emlékeztető nem készült, ugyanígy kell rögzíteni.

Más szerv hatáskörébe tartozó ügyben érkezett iratot késedelem nélkül meg kell küldeni az illetékes szervhez.

Amikor az irat tárgya tájékoztatás kérése, bejelentés vagy panasz, a válaszlevélben meg kell jelölni, hogy mely jogszabály pontosan melyik és milyen tartalmú rendelkezése alapján született a válasz, illetőleg a döntés.

Amennyiben egy ügytípus elintézése több munkatárs rendszeres együttműködését igényli, a munkatársak – a feladat ellátása szempontjából – együttműködnek. Együttműködésük alapelve, hogy feladataik megoldása során az ügyköreik érintkezési területein egymást tájékoztatva, segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el. Az együttműködés tartalmát, módját, illetőleg a feladatok elhatárolását az ügyvezető állapítja meg. A munkaköri leírások alapján a heti vezetői értekezleteken ki kell jelölni azt az ügyintézőt, aki az együttműködés keretében szükségessé váló egyeztetések felelőse.

4.6. Szolgálati út

A szolgálati út a hierarchiát követve, az alá- és fölérendeltségi viszonyok mentén folyó kommunikációt jelöli ki, amely megszabja a feladatkijelölés, utasítás és beszámolás, jelentés irányát és útvonalát is.

A Társaságban a teljes szolgálati út akkor érvényesül, ha egy intézkedést/határozatot a Taggyűlésnek kell kiadnia.

A Taggyűlés illetékességébe a Társasági szerződésben meghatározott feladatok tartoznak.

A Társaság működését és gazdálkodását ellenőrző testület: a Felügyelő bizottság a testület vezetőjén át (Felügyelő bizottsági elnök) juttatja el a véleményeit, javaslatait a Taggyűlés tagjaihoz és a Társaság ügyvezetőjéhez.

Az ügyvezető létrehozhat és működtethet szakmai bizottságokat. A bizottságok javaslatot tehetnek (pl. a projektek fenntarthatóságát biztosító programok elfogadására) az ügyvezetőnek, aki továbbítja a feladat végrehajtásában közreműködő szervezeteknek, szervezeti egységeknek.

Azokban az esetekben, amikor a feladat összetettsége és a gyakran ezzel párosuló rövid ügyintézési határidő kikényszeríti a szolgálati út, mint koordinációs eszköz feladását, projektszerű feladat-megoldást célszerű alkalmazni. Ilyenkor a feladat kiadása úgy történik, hogy a vezető személy szerint kijelöli a végrehajtásban részt vevő csoport tagjait, megjelölve a koordinátort, meghatározva a feladatot, a végrehajtás főbb szempontjait és az ügyintézési határidőt. A csoport tagjai (akik lehetnek azonos szervezet munkatársai vagy azonos testület tagjai is) az adott részfeladat végrehajtásával kapcsolatban önálló felelősséggel tartoznak, és a beszámolási, jelentési kötelezettség csak az utasítást kiadó vezetővel szemben áll fenn. A csoport tagjai mellérendeltségi kapcsolatban állnak függetlenül attól, hogy egyébként beosztott munkatársak vagy vezetők. Ezekben az esetekben különös gondot kell fordítani az ügyintézés során történetek rögzítésére. A feladat végrehajtását követően tájékoztatni kell azokat a vezetőket, akiket a szolgálati út betartása esetén be kellett volna vonni.

4.7. Feladatkörök és munkaköri leírások készítése

A felnőttképzési szakmai vezetőhöz és a pénzügyi vezetőhöz tartozó feladatkörök megállapítása az ügyvezető feladata. A testületek ügyrendjét – a Felügyelő bizottság kivételével - a testület vezetője készíti el.

A Társaság felnőttképzési szakmai vezetőjének és pénzügyi vezetőjének és munkatársainak feladatait személyre szóló munkaköri leírásokba kell foglalni, amelyeknek tartalmazniuk kell az adott tevékenységi körre vonatkozó összegző feladat- és hatáskört, valamint a részletezett feladatkört. A munkaköri leírásokban a folyamatba épített ellenőrzési feladatokat is meg kell jeleníteni.

A szabályzatok tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezet, testület a szabályzatok előkészítésekor az előterjesztésekre vonatkozó általános szabályok szerint köteles eljárni.

Az ügyvezetői jóváhagyást követően a felelősnek gondoskodnia kell arról, hogy a szabályzatot az érintettek megkapják, és az elérhető legyen a belső elektronikus rendszerben.

4.8. A Társaság kapcsolattartási rendje

4.8.1. A belső kapcsolattartás

A Társaság feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a menedzsment és a testületek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a munkatársaknak minden olyan intézkedésnél, amelyik másik munkatárs működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái az SZMSZ 4.2 pontja szerinti értekezletek és fórumok.

A rendszeres és konkrét időpontokat az ügyvezető határozza meg.

4.8.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a Társaság az egyéb partnerekkel, szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel, partnerintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

4.8.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztatást a Társaság dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- A Társaságot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a Társaság ügyvezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtevételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Társaság jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Társaság tevékenységében zavart, a Társaságnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik. Ilyen esetekben a nyilatkozó a nyilatkozatával okozott kárt köteles megtéríteni.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak a Társaság ügyvezetőjének engedélyével adható.
- Valamennyi nyilatkozatot dokumentálni kell.

4.8.4. A Társaság képvisellete

A Társaság képviselétére a Társasági szerződés 14. pontja és a Ptk. 3:29. § vonatkozik. A Társaság képviselét az ügyvezető látja el.

Az ügyvezető egyebekben az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Társaság munkavállalóit képviselheti joggal ruházhatja fel. A cégvezetőnek nem minősülő munkavállalók csak együttesen írhatnak alá. Az aláírási jog gyakorlására való felhatalmazást írásban kell megadni, aminek a felhatalmazott adatain kívül tartalmaznia kell a felhatalmazás kezdő időpontját, esetleges korlátozását.

A képviselét, illetve aláírási jog megvonását ugyancsak írásba kell foglalni. A munkavállalók aláírási jogosultságát is – amennyiben az meghaladja az eseti jelleget (azaz állandónak minősül) - be kell jelenteni a cégbíróságnak.

5. MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

5.1. A vezetők közötti feladatmegosztás

A Társaságban a vezetéssel kapcsolatos feladatokat az ügyvezető és a pénzügyi vezető látják el. A vezetők közötti konkrét feladatok elosztása és meghatározása az ügyvezető feladata és azok a munkaköri leírásokban illetve a megbízási szerződésben kerülnek rögzítésre.

5.2. A Társaság munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A Társaság az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben határozza meg az alkalmazott személyi alapbérét, munkakörét és a munkavégzés helyét.

A Társaság feladatainak ellátására megbízáson jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

A Társaság megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra, amennyiben azt a hatályos jogszabályok és egyéb szabályok lehetővé teszik.

5.3. Rendszeres személyi juttatások

5.3.1. Munkabér

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak munkabére, és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

A foglalkoztatottak illetményének megállapítása az ügyvezető hatásköre. Az ügyvezető az illetményeket az éves költségvetés alapján állapítja meg. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni.

A munkabért a tárgyhót követő hó 3. napjáig kell kifizetni.

5.3.2. Közlekedési költségtérítés

A munkáltató a munkába járás költségeit, illetve annak meghatározott hányadát a vonatkozó jogszabályok értelmében köteles megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása során a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a Társaság ügyvezetőjének az érintett dolgozó azonnal köteles bejelenteni.

5.4. Nem rendszeres személyi juttatások

5.4.1. Megbízási díj

Saját dolgozónak megbízási díj a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása, illetve feladat leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor megbízási díj kifizetésére.

A vásárolt szakmai szolgáltatások és egyéb szolgáltatások szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére külső személlyel szerződés köthető.

Külső személlyel vagy szervezettel szellemi tevékenységre szerződés köthető, amennyiben azt a hatályos jogszabályok lehetővé teszik.

5.4.2. Étkezési hozzájárulás és egyéb béren kívüli juttatások

A Társaságban a természetben nyújtott étkezés igénybevételére nincs mód, így a munkáltató a kizárólag e szolgáltatások igénybevételére jogosító étkezési- és meleg utalványt biztosíthat béren kívüli juttatásként a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. tv. szerint, a Cafeteria Szabályzat és a Javadalmazási szabályzat alapján.

Nem jár béren kívüli juttatás:

- a) a gyes időtartamára;
- b) a gyed időtartamára;
- c) a szülési szabadság időtartamára;
- d) fizetés nélküli szabadság időtartamára;
- e) a táppénz időtartamára;
- f) a felmentési idő, lemondási idő azon időtartamára, amelyre az alkalmazottat a munkavégzés alól mentesítették.

A juttatás számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni.

5.4.3. Továbbképzések támogatása

A Társaság a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogathatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése. A fedezetnek a tulajdonosok által jóváhagyott éves költségvetésben rendelkezésre kell állni.

A továbbképzés szabályai:

- A dolgozó köteles írásban kérni tovább tanulása támogatását mind diploma megszerzése, mind továbbképzés esetén.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A Társaság a tandíjat, a tankönyveket és oda-vissza út költségét térítheti a konzultációs napokra és a vizsga napokra.
- A tandíjat, a tankönyveket a Társaság csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

- A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.
- A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

5.5. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a Társaság ügyvezetője által kijelölt munkahelyen, az ott hatályos szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik.

A szakmai feladat ellátását megbízási, vállalkozási vagy szolgáltatási szerződés keretében ellátók tevékenységét a szerződések tartalmazzák.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően a munkatársaival együttműködve személyesen ellátni. Továbbá köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot, valamint a Társaságra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. Amennyiben a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási- és tájékoztatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Társaság érdekeit sértené.

A Társaságnál hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a tanulók személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,
- a folyamatban lévő közbeszerzési eljárások adatai,
- gazdasági és üzletviteli adatok.

5.6. A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok szerint kell kialakítani.

A heti munkaidő 40 óra.

A Társaságban az általános munkarend, mely a munkaidőt és a munkaközi szünetet tartalmazza, a következő:

Hétfőtől - csütörtökig 7,30 órától – 16,00 óráig

Péntek 7,30 órától – 13,30 óráig

Az általános munkarendtől eltérő, külön beosztás szerint, szerződésükben rögzített munkarendben dolgozhatnak a szakmai feladatot megbízási, vállalkozási vagy szolgáltatási szerződés keretében ellátók, a részmunkaidőben foglalkoztatottak, a kötetlen munkaidőben foglalkoztatottak illetve órarendi beosztás szerint dolgozó alkalmazottak.

Az ügyvezető és a kötetlen munkaidőben foglalkoztatottak kivételével a Társaság minden munkavállalója köteles havi jelenléti ívet vezetni, a kitöltött jelenléti ívek feldolgozása és tárolása a titkárságvezető feladata.

5.7. A vezetők benntartózkodásának rendje

A vezetők benntartózkodásának pontos beosztása az ügyvezető döntése alapján a heti vezetői munkaértekezleten kerül meghatározásra.

5.8. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen, minden év május 31. napjáig a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. Az éves rendes, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a Társaság ügyvezetője jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és igénybe vett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése a titkárságvezető feladata.

5.9. A helyettesítés rendje

Az ügyvezetőt távollétében főszabály szerint a pénzügyi vezető helyettesíti. A pénzügyi vezető akadályoztatása esetén az ügyvezetőt az általa szóban vagy írásban megbízott munkavállaló helyettesíti.

A Társaságban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a Társaság ügyvezetőjének, illetve megbízottjának feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő feladatokat a munkaköri leírások, illetve a feladattervek tartalmazzák.

5.10. Munkakörök átadása

A Társaság vezető állású dolgozói, valamint a Társaság ügyvezetője által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

5.11. Egyéb szabályok

5.11.1. Mobiltelefon használat

A Társaság tulajdonában lévő mobiltelefonokat a munkatársak az ügyvezető jóváhagyása szerint a társaság ügyeinek érdekében használhatják.

5.11.2. Fénymásolás

A Társaságnál az oktatási, szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

5.11.3. Dokumentumok kiadásának szabályai

A Társasági dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása a Társaság ügyvezetőjének engedélyével történhet, az iratkezelési szabályzatban rögzítettek szerint.

5.11.4. A munkavállaló saját tulajdonában lévő gépkocsi használatára vonatkozó szabályok

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

A saját gépkocsi használat részletes szabályait a Gépjármű költség elszámolási szabályzat rögzíti, melyet évente felül kell vizsgálni.

5.12. Kártérítési kötelezettség

Az alkalmazott a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén az alkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénzkezelőt vétkességére tekintet nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz vagy árukészlet tekintetében (leltárhiány).

Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány. A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött alkalmazott vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

A Társaság munkavállalói károkozással kapcsolatos kártérítési igényét – ideértve a leltárhiánnyal kapcsolatos károkozást is – a Munka Törvényéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 179 - 188. § -ban foglaltak szerint érvényesítheti.

5.13. Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati eszközöket csak a Társaság ügyvezetőjének engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

A Társaság valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések, felszerelések, anyagok, kis értékű eszközök, valamint a szakkönyvek megóvásáért.

5.14. Az ügyfélfogadás rendje

Az ügyvezető és a Társaság kijelölt dolgozói ügyfélfogadást tartanak.

Az ügyfélfogadás rendje:

Ssz.	Beosztás	Nap	Idő	Hely
1.	Ügyvezető	minden munkanap	9.00-12.00	Ügyvezetői iroda
2.	Felnőttképzési szakmai vezető	Hétfőtől - Csütörtökig Péntek	8.00-16.00 8.00-13.30	2. emeleti irodák

A Társaság ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

5.15. Nem jogviszonyban állók benntartózkodása, fogadása

Azok számára, akik nem állnak jogviszonyban a Társasággal, a belépés és benntartózkodás rendjét és szabályait a Társaság Házirendje tartalmazza.

5.16. A Társaság ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a Társaság ügyvezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. A központi ügykezelésért és nyilvántartásért a titkárságvezető a felelős.

5.17. A kiadmányozás rendje

A Társaságban a kiadmányozás rendjét a Társaság ügyvezetője szabályozza. A kiadmányozás rendjének szabályait az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

5.18. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A Társaság nevében tett írásbeli jognyilatkozat meghatározott formában történő megtétele a cégjegyzés (cégszerű aláírás).

A cégszerű aláírás (cégjegyzés) formája: a **Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.** képviselőre jogosult személye a Társaság cégnevéhez (bélyegző használatával) saját névaláírását csatolja.

1. A Társaság nevében **kötelezettséget** csak a Társaság ügyvezetője **vállalhat**.
Ettől eltérő bármilyen aláírás és bélyegző használat érvénytelen, az esetleges jogkövetkezmények az aláíróra terhelik.
Formája: A Társaság bélyegzője és az ügyvezető aláírás minta szerinti aláírása.
2. A Társaság **szakmai feladatainak** ellátásához tartozó valamennyi iratát az ügyvezető írja alá.
Az aláírás jogszerűségét jelen SZMSZ, illetve egyedi speciális esetben az ügyvezető egyedi, írásbeli rendelkezése kiterjesztheti.
Jogosulatlan aláírás és bélyegző használatból származó kárért az aláíró a felelős.
3. A Társaságnál használt **speciális bélyegzőkre** vonatkozó egyedi szabályokat az ügyvezető dolgozza ki.

Bélyegző nyilvántartás

Személyre vagy munkakörre vonatkozó bélyegzőhasználatot a Társaság ügyvezetője engedélyezi.

A Társasági bélyegzőkről (lennyomat mintájuk, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) az titkárságvezető nyilvántartást vezet. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a titkárságvezető gondoskodik. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, vagy a bélyegző elvész. A nyilvántartás vezetéséért és annak naprakészségéért az titkárságvezető a felelős.

A Társasági bélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

A Társasági bélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzésért.

5.19. Bombariadó esetén követendő eljárás

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az ügyvezetőt.

Az ügyvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását. (Lásd: Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. Tűzvédelmi Szabályzat 6.számú melléklet)

Az ügyvezető utasítására értesítik a rendőrséget valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

5.20. A Társaságban végezhető reklámtevékenység

A Társaság tulajdonában lévő vagy bérelt épületekben reklámhordozó csak az ügyvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat sért. Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

5.21. Kockázatkezelés

A Társaság vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a Társaság tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik az adott kockázatot.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Társaság gazdálkodásával, működésével kapcsolatos szabályozás a jogszabályok, valamint az alapítók rendelkezéseinek, döntéseinek figyelembevételével az ügyvezető feladata.

Az SZMSZ-hez függelékként az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

1. Számviteli politika
2. Számlarend
3. Pénzkezelési szabályzat
4. Önköltség számítási szabályzat
5. Közbeszerzési szabályzat
6. Kiküldetési szabályzat
7. Gépjármű költség elszámolási szabályzat
8. Eszközök és források értékelési szabályzata
9. Leltárkészítési és leltározási szabályzat
10. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
11. Beszerzési szabályzat
12. Munkavédelmi szabályzat
13. Tűzvédelmi szabályzat
14. Számítástechnikai Védelmi Szabályzat
15. Iratkezelési szabályzat
16. Házirend
17. Adatkezelési szabályzat
18. Javadalmazási szabályzat
19. Panaszkezelési szabályzat
20. Cafetéria szabályzat (adott évre vonatkozóan)
21. Képernyő előtti munkavégzéshez szükséges munkavédelmi szemüveg szabályzata

Az SZMSZ naprakész állapotban tartásáról az ügyvezető gondoskodik.

Nyíregyháza, 2019.....

Kőhegyi Edit
ügyvezető

Tárgy (7.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület be/SFP-06303/2018/MKSZ, illetve a be/SFP-23338/2018/MLSZ számú TAO pályázata felhalmozási önerejének biztosításához szükséges hitel felvételéről szóló döntésről.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Berbécs Ibolya köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
216/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári Sportegyesület be/SFP-06303/2018/MKSZ, illetve a be/SFP-23338/2018/MLSZ számú TAO pályázata felhalmozási önerejének biztosításához szükséges hitel felvételéről szóló döntésről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszavasvári Sportegyesület be/SFP-06303/2018/MKSZ, illetve a be/SFP-23338/2018/MLSZ számú TAO pályázata felhalmozási önerejének biztosításához szükséges, a 155/2019.(IV.30.) Kt. számú határozatával elindított, 4.066.909 Ft összegű hitel felvételéről szóló pályázatot érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja a Bontó és Értékelő Bizottság javaslatait figyelembe véve az alábbiak szerint:

1. A pályázati eljárás nyertese az OTP Bank Nyrt. ajánlata az alábbiak szerint:

A HITEL:

- **célja:** A Tiszavasvári Sportegyesület be/SFP-06303/2018/MKSZ, illetve a be/SFP-23338/2018/MLSZ számú TAO pályázata felhalmozási önerejének biztosítása

- **összege:** 4.066.909,-Ft

- **típusa:** éven túli lejáratú felhalmozási hitel

- **igénybevételének tervezett ütemezése:** a szerződés aláírásának napjától a rendelkezésre tartási idő végéig

- tőketörlesztés:	negyedévente azonos részletekben
- kamat mértéke:	3 havi BUBOR+ a pénzüintézet által meghatározott kamatfelár
- szerződéskötési díj:	a hitelösszeg maximum 1%-a
- szerződésmódosítási díj:	maximum a pénzüintézet Hirdetménye szerint
- rendelkezésre tartási jutalék:	maximum 0,5 %/év
- türelmi idő:	2020. június 30.-ig
- rendelkezésre tartási idő:	2020. június 30.-ig
- végső lejárata:	2024. június 28.

-biztosíték: **Jelzálogjog bejegyzése a 2866 hrsz.-ú ingatlanra**

A hitelszerződés tervezetét a jelen határozat melléklete tartalmazza.

2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a hitelszerződés aláírását megelőzően az OTP Bank Nyrt.-nél kezdeményezze a kölcsönszerződés 7. pontja 3. bekezdésének a módosítását a jelen határozatban rögzített főbb paraméterek változatlanul hagyása mellett. Felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt, hogy hitelszerződés módosításához, illetve annak megkötéséhez szükséges nyilatkozatokat tegye meg.
3. Felhatalmazza a polgármestert a hitelszerződés aláírására.
4. Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a hitel futamideje alatt a hitel éves adósságszolgálatát betervezi az önkormányzat mindenkori költségvetésébe.
5. Felkéri a polgármestert, hogy jelen határozatban foglaltakról az ajánlattevő pénzüintézetet tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester
Ostorháziné Dr. Kórik Zsuzsanna jegyző

216/2019. (VI. 26.) KT. SZÁMÚ HATÁROZAT
TERVEZET MELLÉKLETE

OTP Bank Nyrt.

Szerződés sz.: 1-2-19-4400-0336-5

Előadó: Sápiné Dobra Judit

KÖLCSÖNSZERZŐDÉS

célhitel igénybevételéhez

amely létrejött egyrészről

OTP Bank Nyrt. (székhelye: 1051 Budapest, Nádor u. 16.; nyilvántartja a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, cégjegyzékszám: 01-10-041585, adószáma: 10537914-4-44, statisztikai számjele: 10537914-6419-114-01) kapcsolattartó: Északkelet-magyarországi Régió Nyíregyházi Fiók (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 1. Postacím: 4401 Nyíregyháza, Pf. 49. (a továbbiakban: **OTP Bank Nyrt.**))

másrészről

Tiszavasvári Város Önkormányzata (cím: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. törzsszám: 732462 adószám: 15732468-2-15) képviselőjében Szóke Zoltán polgármester Köblös Máté Pénzügyi ellenjegyző (a továbbiakban: **Ügyfél**),
(az OTP Bank Nyrt. és az Ügyfél a szerződés alkalmazásában együttesen: **a Felek**) között az alábbi feltételekkel:

1.

Az OTP Bank Nyrt. az Ügyfél részére:

4.066.909,-

azaz

Négymillió-hatvanhatezerkilencszázkilenc forint

összegben kölcsönt tart rendelkezésre, melynek terhére az Ügyfél eseti igénybejelentése alapján az általa meghatározott összegben kölcsönt folyósít (eseti igénybejelentése alapján történő folyósítás).

2.

A kölcsön célja: Tiszavasvári Sportegyesület által elnyert be/SFP-06303/2018/MKSZ ügyiratszámú illetve a be/SFP-23338/2018/MLSZ TAO ügyiratszámú pályázat tárgyi eszköz beruházáshoz szükséges önrész biztosítása

Az Ügyfél által választott finanszírozási technikához igazodva eseti kollaudált számlát, illetve a kölcsön rendelkezésszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a munka befejezését követően a munka elvégzését igazoló átadási jegyzőkönyvet az OTP Bank Nyrt.-hez be kell nyújtani.

3.

A kölcsön rendelkezésre tartásának vagy igénybevételének határideje:

Rendelkezésre tartás időtartama	Összege Ft
Szerződéskötéstől - 2020. június 30. napig	4.066.909

Folyósítási feltételek:

- 1) Levivő levél benyújtása
- 2) Az Ügyfél NAV köztartozás mentes adatbázisban történő szereplése vagy nyilatkozata, arra vonatkozóan, hogy nincs 60 napnál régebbi köztartozása
- 3) Az Ügyfél nyilatkozata arról, hogy nem kezdeményeztek ellene adósságrendezési eljárást.
- 4) A Tiszavasvári Sportegyesület nyilatkozatának benyújtása külön-külön a be/SFP-06303/2018/MKSZ illetve az be/SFP-23338/2018/MLSZ azonosító számú TAO támogatások feltöltésére vonatkozóan, annak bank általi elfogadása
Hitelből a TAO feltöltöttségi szintjére vonatkozó nyilatkozat figyelembe vételével a számlák/egyéb számviteli bizonylat bruttó összegének max. a 30,21%-a finanszírozható.
- 5) A beruházás megvalósításával kapcsolatos ajánlatok/árajánlatok/vállalkozói szerződések benyújtása.
- 6) A kölcsön folyósítása a beruházás megvalósításával kapcsolatban a Sportegyesület nevére kiállított, teljesítésigazolással ellátott számlák, vagy számvitelről szóló törvény szerinti más számviteli bizonylat alapján történik. Az OTP Bank Nyrt. eredetivel mindenben megegyező másolati számlát fogad be, melyet az Ügyfél cégszerűen aláírva és lebélyegezve nyújt be. Végszámla esetében átadás - átvételi jegyzőkönyv benyújtása szükséges. Kifizetett számlák esetében a kifizetésének tényét igazolni szükséges.
Pénzügyileg még nem rendezett számlák esetében számlakivonat benyújtása arról, hogy a támogatás összege a Tiszavasvári Sportegyesület számláján rendelkezésre áll.
A számlához mellékelni kell a Sportegyesület számlájára a saját erő pénzügyi teljesítéséhez szükséges átutalási megbízást.
- 7) Tiszavasvári Sportegyesület illetve Tiszavasvári Város Önkormányzata között létrejött pénzeszköz átadásáról szóló megállapodás/támogatási szerződés becsatolása.
- 8) A legutóbbi folyósítás teljes körű felhasználásának - a szállítók felé történő továbbutalásának bankszámlakivonattal történő igazolása.

4.

A kölcsön végső lejárata: 2024. június 28.

A kölcsön visszafizetése - jelen szerződésben foglalt megállapodás szerint - egy összegben, vagy részletekben esedékes.

Részletekben történő visszafizetés esetén az OTP Bank Nyrt. és az Ügyfél a törlesztés ütemét az alábbiak szerint állapítják meg:

2020. szeptember 30. napjától 2024. március 31. napjáig periódikusan minden negyedév utolsó banki munkanapján 254.000 Ft, utolsó törlesztés: 2024. június 28. 256.909,- Ft.

5.

Az Ügyfélnek jogában áll a kölcsönt vagy részleteit bármikor - részben vagy egészben - a kikötött időpont előtt visszafizetni.

Az Ügyfél az esetleges előtörlesztési szándékát előzetesen tartozik bejelenteni a számlavezető fiókjához. Amennyiben az Ügyfél az előtörlesztés után fennmaradó kölcsöntartozását jelen szerződéstől eltérő módon kívánja törleszteni, az erre vonatkozó kérelme alapján a szerződés vonatkozó pontjainak módosítása az OTP Bank Nyrt. és az Ügyfél közötti megállapodás szerinti feltételekkel történik.

Az Ügyfél a szerződés módosításáért a mindenkor Hirdetményben közölt díjat köteles fizetni.

6.

Az Ügyfél a kölcsön igénybevételi lehetőségének megnyílásától (rendelkezésre tartási idő első napjától) a kölcsön folyósításáig a rendelkezésre tartott összeg után rendelkezésre

tartási jutalékot, a folyósított kölcsön után a kölcsön folyósítása napjától a visszafizetés előtti napig kamatot és kezelési költséget tartozik fizetni, melyek a hiteldíj részei.

A rendelkezésre tartási jutalék változó, jelenleg évi 0,5 %

A kamat változó, mértéke jelenleg évi %
Az éves kamat mértéke megegyezik az alábbiak szerint megállapított kamatbázis (referencia kamat) + kamatfelár összegével:
Kamatbázis: 3 Havi BUBOR
Kamatfelár: 1,45 %

Az éves kamat mértéke nem lehet alacsonyabb a kamatfelár mértékénél.

A kezelési költség változó, mértéke jelenleg évi 0 %

Egyéb díj:
Szerződéskötési díj, egyszeri, mértéke a hitelösszeg 1,0%-a, megfizetése legkésőbb a szerződéskötés napján esedékes.

6.1. További díjak

Az OTP Bank Nyrt. jogosult a kölcsön visszafizetéséig a jelen szerződés szerinti, biztosítékként szolgáló ingatlanok vonatkozásában az elektronikus szolgáltatásokat nyújtó országos földhivatali rendszer (TAKARNET) igénybe vétele miatt az OTP Bank Nyrt. által megfizetett költségeket az Ügyféllel szemben jelen szerződés rendelkezései szerint érvényesíteni, ideértve különösen a TAKARNET rendszerhasználati díjat, a TAKARNET változásfigyelő szolgáltatásával kapcsolatos éves regisztrációs díjat, valamint a TAKARNET által változással kapcsolatban küldött értesítéshez kapcsolódó tulajdoni lap lekérdezés díját.

A kamat megállapítása és átárázása:

Az OTP Bank Nyrt. a kamat mértékét a naptári negyedév utolsó banki munkanapján állapítja meg (Kamatláb-megállapítási Nap). Az OTP Bank Nyrt. a kamat mértékét első alkalommal a rendelkezésre tartási időszak megnyílásának naptári hónapját megelőző Kamatláb-megállapítási Napot megelőző második banki munkanapon (Első Kamatlábjegyzési Nap) jegyzett, ezt követően a Kamatláb-megállapítási Napot megelőző második banki munkanapon (További Kamatlábjegyzési Napok) jegyzett Kamatbázis értéke alapján állapítja meg, és az így megállapított kamatot első alkalommal a folyósítás napjától, azt követően a Kamatláb-megállapítási Naptól kezdődően a következő Kamatláb-megállapítási Napig számítja fel. Az Első Kamatlábjegyzési Nap és a További Kamatlábjegyzési Napok bármelyike Kamatlábjegyzési Nap.

Jelen szerződés alkalmazásában BUBOR: a Budapest Interbank Offered Rate, amely a mindenkorai kamatperiódus hosszának megfelelő időtartamra szóló, éves százalékban kifejezett bankközi kamatlábat jelenti, amelyet a kamat megállapítás napján budapesti idő szerint 12 órakor tesznek közzé a Reuters terminál BUBOR képernyőjén.

7.

A kamat, a kezelési költség és a rendelkezésre tartási jutalék megfizetése

- a naptári negyedév utolsó banki munkanapján,
- illetve a Hitel lejáratakor esedékes.

Az Ügyfél felhatalmazza az OTP Bank Nyrt.-t arra, hogy a kölcsön és járulékai esedékes törlesztő részletével a Fizetési számláját az előnyösen rangsorolt tételek után, de minden

más megbízás teljesítése előtt megterhelje. Ügyfél köteles biztosítani azt, hogy a Fizetési számlán a szükséges fedezet az esedékesség napján rendelkezésre álljon.

Az Ügyfél visszavonhatatlan megbízást ad az OTP Bank Nyrt. részére, hogy a Hitel futamideje alatt amennyiben a Fizetési Számláján a jelen szerződés alapján esedékessé váló fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez nem áll rendelkezésre a szükséges fedezet, úgy annak biztosítása érdekében jelen szerződés fennállása alatt és a kölcsön teljes visszafizetéséig a helyi adók és a gépjárműadó fogadására szolgáló számláiról a szükséges összeget Ügyfél Fizetési Számlájára átvezesse.

8.

Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen szerződésből eredő fizetési kötelezettségeinek azok esedékességekor nem tesz eleget, úgy az OTP Bank Nyrt. a lejárt tőketartozás után a késedelem idejére a 6. pontban megjelölt ügyleti kamatot és a Díjhirdetmény szerinti késedelmi kamatot számít fel.

A lejárt hiteldíj összege után késedelem idejére a 6. pontban megjelölt ügyleti kamatot és a Díjhirdetmény szerinti késedelmi kamatot számít fel.

9.

Az OTP Bank Nyrt. jelen szerződés fennállása alatt jogosult a jelen szerződés kamatát, díjakat, költségét, valamint a szerződés egyéb feltételeit – a jelen szerződés részét képező üzletszabályzatokat és a díjhirdetményt is - egyoldalúan módosítani, ha

- (a) a felek szerződés hatálya alá tartozó jogviszonyára irányadó rendelkezést tartalmazó (ideértve különösen, de nem kizárólag a jelen szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatásokra vonatkozó közterhet megállapító külföldi vagy belföldi) jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, az Európai Unió jogi aktusa, bírósági vagy hatósági határozat vagy végzés, ajánlás vagy iránymutatás, ezek hatósági vagy bírósági értelmezésének megváltozása, bevezetése, hatályba lépése, jogerőre emelkedése, hatályon kívül helyezése,
- (b) az OTP Bank Nyrt. tevékenységére, működési feltételeire vonatkozó vagy azt érintő jogszabályváltozás, jegybanki rendelkezés vagy az OTP Bank Nyrt.-re kötelező egyéb szabályozók megváltozása, az OTP Bank Nyrt. közteher- (pl. adó, illeték-) fizetési kötelezettségének növekedése, a kötelező tartalékolási szabályok változása,
- (c) a bankközi hitelkamatok, a jegybanki alapkamat, a jegybanki repo- és betéti kamatlábak változása, az összesített vagy szolgáltatásokra vonatkozó fogyasztói árindex, a pénzügyi forrásszerzési lehetőségek változása, a tőke- és pénzügyi kamatlábak változása, a nemzetközi és hazai pénzügyi devizakamatok mértéke, a hitelező bank által nyilvánosan kibocsátott értékpapír hozamának változása, az FX SWAP és egyéb hozamgörbék egymáshoz képesti kedvezőtlen elmozdulása, a Banknál lekötött ügyfélbetétek kamatának emelkedése, az állampapírok hozamának, a befektetési hitelek, halasztott pénzügyi teljesítés és értékpapírkölcsön ügyletek kockázati tényezőinek, az ügylet elszámolásánál alkalmazott árfolyamoknak, az OTP Bank Nyrt. forrásköltségeinek, a számlavezetés költségeinek változása, az önkormányzati hitelek kockázatának változása, az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban az OTP Bank Nyrt.-nél felmerülő, harmadik személyek által meghatározott költségek, az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban az OTP Bank Nyrt.-nél felmerülő egyéb költségek változása,
- (d) Piacösszeomlás következik be. Piacösszeomlás az, ha (i) a kamatbázis meghatározása nem lehetséges, mert a kamatlábjegyzési napon a kamatidőszakra vonatkozóan a kamatbázis nem áll rendelkezésre; vagy (ii) az OTP Bank Nyrt.

véleménye szerint a kölcsönnek megfelelő forrás számára nem elérhető az adott bankközi piacon arra vonatkozóan, hogy a kölcsönt refinanszírozza a kamatidőszak alatt.

- (e) az Ügyfélért vállalt kockázat tényezőinek – a jogszabály által előírt tartalmú banki ügyfélminősítési, fedezetértékelési és kockázatvállalási szabályzatoknak megfelelő – ideértve az ügyfél hitelképességének, a biztosítékok értékének változását is, valamint az Ügyfélnek nyújtott termék kockázati tényezőinek, az OTP Bank Nyrt. kockázati kamatfelárának, az Ügyfél kockázatának változása, amelyet az OTP Bank Nyrt. az Ügyfél pénzügyi-gazdasági helyzete, illetve a banki pénzforgalmának nagysága, összetétele és ezek változása alapján állapít meg,
- (f) a jelen szerződés részét képező üzletszabályzatok hatálya alá tartozó új szolgáltatások, ügyletek bevezetése, az Ügyfél részére történő elérhetővé tétele, ezek megszűnése vagy az Ügyfél részére történő elérhetetlenné válása, vagy
- (g) az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatás, ügylet feltételeinek a teljesítésében közreműködő személy (ideértve az ügylet refinanszírozásában részt vevő személyt is) általi megváltoztatása,

a módosítást indokolják.

10.

Díj és költség automatikus módosulása

A jelen szerződés alapján felszámított díj, költség automatikus módosulásának esetei a következők:

- i) A jelen szerződés alapján felszámított díjak, költségek – beleértve a százalékos mértékben meghatározott díjak minimum és maximum értékét is – minden évben a Központi Statisztikai Hivatal (vagy jogutódja, illetve a feladatát ellátó személy) által közzétett inflációs ráta mértékével nőnek a közzétételt követő hónap 15. napjától.
- ii) Az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatás, ügylet költségének, a teljesítésben közreműködő harmadik személy általi megváltoztatása esetén nőnek az OTP Bank Nyrt. által felszámított díjak és költségek (pl. postaköltség) a teljesítésben közreműködő harmadik személy általi alkalmazás időpontjától.

Az OTP Bank Nyrt. jogosult üzletpolitikai okokból az automatikus díj- és költségváltozástól eltérően az Ügyfél számára kedvezőbb díj- és költségtételeket alkalmazni.

11.

A módosítás tartalma

Módosításnak minősül a jelen szerződés bármely rendelkezésének módosítása, a szerződés új rendelkezésekkel történő kiegészítése, egyes rendelkezések hatályon kívül helyezése vagy a jelen szerződés részét képező üzletszabályzatok, illetve a díj hirdetmény teljes egészének hatályon kívül helyezése és új üzletszabályzatok, illetve díj hirdetmény bevezetése. Az OTP Bank Nyrt. az egyoldalú szerződés módosítás jogát a Hpt.-ben (ahogy az alább meghatározásra került) meghatározott keretek között gyakorolhatja.

12.

A módosítás közlése

A jelen szerződés Ügyfél számára kedvezőtlen módosításáról (módosulásáról) az OTP Bank Nyrt. a módosítás (módosulás) hatálybalépését legalább 15 (tizenöt) nappal megelőzően, hirdetmény formájában is értesítheti az Ügyfelet. A jelen szerződés Ügyfél számára kedvező módosításáról (módosulásáról) a módosítás hatálybalépésének napján, hirdetmény

formájában is értesítheti az Ügyfelet. Az OTP Bank Nyrt. jogosult az Ügyfelet a szerződés módosításáról (módosulásáról) postai úton vagy elektronikus úton értesíteni.

13.

Az Ügyfél módosítással kapcsolatos jogai

Hirdetményi értesítés esetén, amennyiben az Ügyfél a közzétételtől számított 15 (tizenöt) napon belül írásban észrevételt nem tesz, kifogást nem emel, úgy a szerződés módosítását (módosulását) részéről elfogadottnak kell tekinteni.

Postai vagy elektronikus úton történő értesítés esetén, amennyiben az Ügyfél a közléstől számított 15 (tizenöt) napon belül írásban észrevételt nem tesz, kifogást nem emel, úgy a szerződés módosítását (módosulását) részéről elfogadottnak kell tekinteni.

Ha az OTP Bank Nyrt. a szerződés módosításáról (módosulásáról) (i) hirdetményi és (ii) postai vagy elektronikus úton is értesíti az Ügyfelet, akkor a hirdetményi értesítés szabályai az irányadók.

Amennyiben az Ügyfél a szerződés módosítása (módosulása) következtében a továbbiakban nem kívánja az OTP Bank Nyrt. szolgáltatásait igénybe venni, úgy jogosult a szerződést – az önkéntes, teljes előtörlesztésre vonatkozó szabályok szerint – 15 (tizenöt) napos határidővel írásban felmondani.

14.

Az OTP Bank Nyrt. a jelen szerződés 7., 19, 20 pontban foglaltak megszegése, valamint a Polgári Törvénykönyv 6:387. §-ában rögzített esetekben jogosult - akár azonnali hatállyal is - a szerződést felmondani, a Kölcsönt azonnal egy összegben esedékessé tenni, a folyósítást felfüggeszteni, illetve megtagadni.

15.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvben, a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvényben (Hpt), a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásáról szóló jogszabályokban, továbbá az OTP Bank Nyrt. mindenkor hatályos – a 2014. március 15-től megkötött szerződésekre – vonatkozó Általános Üzletszabályzatában, Önkormányzati Üzletági Üzletszabályzatában és a Pénzforgalmi Szolgáltatásról szóló Üzletszabályzatában és Hirdetményeiben (a továbbiakban együttesen: **Általános Szerződési Feltételek**) foglaltak az irányadók.

16.

Az Ügyfél kijelenti, hogy a jelen szerződés aláírását megelőzően megismerte a szerződés részét képező Általános Szerződési Feltételeket és – a jogszabályoktól, a szokásos szerződési gyakorlattól lényegesen vagy valamely korábban a Felek között alkalmazott feltételtől eltérő feltételekre vonatkozó külön figyelemfelhívást követően – a szerződés aláírásával az azokban foglaltakat kifejezetten elfogadja.

17.

Amennyiben a jelen szerződésben megjelölt bármelyik határnap olyan napra esik, amely nem munkanap, illetőleg az OTP Bank Nyrt.-nél nem banki nap, a határnap az azt követő első banki nap.

18.

A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az OTP Bank Nyrt. által az Ügyfél részére az alább megjelölt, illetve általa a jelen szerződés aláírását követően írásban bejelentett címre küldött tértivevényes/ajánlott levélpostai küldeményeket vele közöltnek, részére kézbesítettnek kell tekinteni, még ha a küldemény ténylegesen kézbesíthető nem is volt azon

a napon, amelyen az első postai kézbesítést megkísérelték, illetve a kézbesítetlen küldeményt a posta az OTP Bank Nyrt. részére visszaküldte.

19.

Jogi biztosítékok:

- 150 Millió Ft összegű tartós finanszírozási jogviszony keretében alapított jelzálogjog, valamint annak biztosítására elidegenítési és terhelési tilalom a 2016. január 4-én kelt 1-2-15-4400-0621-4 sz. jelzálogszerződés alapján az alábbi ingatlanon:

Az ingatlan helyrajzi száma:	2866
Az ingatlan címe:	Tiszavasvári, Ady Endre utca 8.
Az ingatlan fekvés kódja:	belterület
Az ingatlan megnevezése:	kivett egyéb épület, Térségi Szolgáltató Ház
Zálogjog ranghelye:	második
Az ingatlan tulajdonosa:	Tiszavasvári Város Önkormányzata 1/1

- Ügyfél vállalja, hogy a zálogszerződés alapján az OTP Bank Nyrt. zálogjogának, valamint az elidegenítési és terhelési tilalomnak nyilvántartásba történő bejegyzése/módosítása ügyében az illetékes Ingatlanügyi hatóságnál eljár.

A kölcsönszerződés bármilyen okból történő felmondása esetén az Ügyfél a követelés eladással kapcsolatban felmerült valamennyi költséget, így különösen a jelzálog átjegyzésének, valamint törlésének költségét köteles megfizetni.

Ügyfél vállalja, hogy az OTP Bank Nyrt.-nek a kölcsön biztosítékként fedezetül szolgáló vagyontárgyak ingatlan-nyilvántartással, illetve hitelbiztosítéki nyilvántartásba vétellel/módosítással kapcsolatos költségeit megtéríti. Ügyfél felhatalmazza az OTP Bank Nyrt.-t, hogy ezen költségekkel megterhelje a fizetési számláját.

A felsorolt biztosítéki szerződés(ek) jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi(k).

Az OTP Bank Nyrt. jogosult meghatározni, hogy a jelen szerződésben felsorolt biztosítékok közül melyiket érvényesíti, illetve milyen sorrendben kívánja a biztosítékok közül követelését kielégíteni.

Az Ügyfél köteles a jelen szerződés szerinti biztosítékokkal kapcsolatban szerződés vagy jogszabály alapján felmerülő valamennyi díjat esedékességkor a jogosultnak megfizetni. Amennyiben az Ügyfél esedékességkor e fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az OTP Bank Nyrt. jogosult e költséget, illetve díjat az Ügyfél helyett a jogosultnak megfizetni és jogosult az ily módon megfizetett díj és költség összegével az Ügyfél OTP Bank Nyrt.-nél vezetett bármely számláját megterhelni.

20. Egyéb kikötések

20.1. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy fizetési számlát, illetve a mindenkori pénzforgalmának lebonyolítására szolgáló számlát más számlavezetőnél kizárólag az OTP Bank Nyrt. előzetes írásbeli hozzájárulásával jogosult nyitni.

20.2.

Ügyfél a jelen szerződés által tudomásul veszi, hogy ha esedékességkor fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az OTP Bank Nyrt. a pénz- és elszámolásforgalomra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályokban és rendelkezésekben megjelölt, kötelezően sorbaállítandó fizetési megbízásokat követően, de minden más fizetési megbízást megelőzően, a vonatkozó jogszabályok által lehetővé tett körben a lejárt Kölcsön és annak járulékai összegével az Ügyfél OTP Bank Nyrt.-nél és más pénzügyi intézménynél vagy Magyar Államkincstárnál vezetett bármely számláját (ahol ezt jogszabály nem zárja ki)

jogosult megterhelni, illetve követelését felhatalmazó levélen alapuló beszedés útján érvényesíteni.

Az Ügyfél tudomásul veszi továbbá, hogy az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11744144-15404761 sz. fizetési számláját, illetve a mindenkori pénzforgalmának lebonyolítására szolgáló számláját jelen szerződésből eredő tartozásának maradéktalan visszafizetéséig köteles fenntartani és teljes pénzforgalmát ezen számlán bonyolítani.

Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a pénzforgalom ezen számla és esetlegesen más számlavezetőnél vezetett számla közötti, bármilyen mértékű megosztása esetén a más számlavezetőnél vezetett fizetési számláján, a helyi adó és gépjárműadó fogadására szolgáló számláin az OTP Bank Nyrt.-vel óvadéki szerződést, valamint a másik számlavezetővel megkötött számlaszerződés aláírását követő 15 napon belül. Az Ügyfél kötelezi magát arra, hogy az esetleges jövőbeli pénzforgalmi szolgáltatójánál a pénz- és elszámolásforgalomra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok szerinti felhatalmazó levélben bejelenti az OTP Bank Nyrt. felhatalmazó levélen alapuló beszedésre való jogosultságát, továbbá a más pénzforgalmi szolgáltató által záradékolt felhatalmazó levelet az OTP Bank Nyrt.-nek átadja. E kötelezettségének az Ügyfél a jelen szerződés megkötését követően esetlegesen – a szerződés vonatkozó rendelkezéseivel összhangban – megnyitott fizetési számlák esetében az azokra vonatkozó számlaszerződés hatálybalépését követő 10 napon belül köteles eleget tenni. A felhatalmazó levélnek tartalmaznia kell, hogy az Ügyfél a felhatalmazást kizárólag az OTP Bank Nyrt. előzetes írásbeli hozzájárulásával vonhatja vissza.

Az OTP Bank Nyrt-t a jelen pont alapján megillető beszedési megbízáshoz való jog, illetve az Ügyfél bejelentési kötelezettsége a tartozás összes elemének maradéktalan megfizetéséig áll fenn.

20.3. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy bármely az OTP Bank Nyrt.-n kívüli pénzügyi intézménnyel, belföldi vagy külföldi személlyel történő, kölcsön- vagy hitelszerződés, ezzel azonos gazdasági rendeltetésű szerződés megkötéséhez az OTP Bank Nyrt. előzetes írásbeli hozzájárulására van szükség. Ilyen szerződésnek minősül különösen a pénzügyi intézmény, belföldi vagy külföldi személy szempontjából az Ügyféllel szembeni, a hitelintézetekre és pénzügyi vállalkozásokra vonatkozó 2013. évi CCXXXVII. törvényben (Hpt.) meghatározott kockázatvállalás.

20.4. Az Ügyfél köteles az OTP Bank Nyrt. részére haladéktalanul bejelenteni valamennyi, jelen szerződés biztosítékának értékében bekövetkezett bármely kedvezőtlen változást, továbbá pótfedezet nyújtására köteles az OTP Bank Nyrt. írásos felhívására, az OTP Bank Nyrt. által megjelölt határidőn belül és értékben. Ügyfél tudomásul veszi, hogy a pótfedezet nyújtási kötelezettségének az OTP Bank Nyrt. felhívásában közölt határidőn belül és értékben nem tesz eleget, úgy az OTP Bank Nyrt. jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal felmondani.

20.5. **Pari Passu**

Az Ügyfél köteles biztosítani, hogy a jelen szerződésből eredő tartozás maradéktalan teljesítéséig az OTP Bank Nyrt. követelései legalább azonosan rangsorolódnak az egyéb, már meglévő és jövőben megkötendő nem biztosított, valamint nem alárendelt hitelezői igényekkel, kivéve azokat, amelyeket jogszabály értelmében előnyben kell részesíteni.

20.6. **Terhelési tilalom (Negative Pledge)**

Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződésből eredő tartozás maradéktalan teljesítéséig, az OTP Bank Nyrt. előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül nem alapít terhet vagy bármilyen formájú ügyleti biztosítékot jogain, eszközein, bevételein, ingó és ingatlan vagyonán. Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra is, hogy a jelen szerződésből eredő tartozás

maradékalan teljesítéséig, amennyiben más harmadik személlyel az általa kötött szerződésben a jelen szerződést biztosító fedezeteknél kedvezőbb biztosítékokat nyújt, akkor ezen kedvezőbb biztosítékokat a Bank számára is egyidejűleg írásban felajánlja.

20.7. Szerződésszegés más szerződésekben (Cross Default)

20.7.1. Jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására jogosult az OTP Bank Nyrt., amennyiben az Ügyfél (i) a közte és az OTP Bank Nyrt. között, vagy (ii) a közte és a Bankcsoport tagja között létrejött bármely szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét esedékességkor nem teljesíti vagy egyéb szerződésszegését követi el, továbbá (iii) az Ügyfél az OTP Bank Nyrt.-től eltérő és a Bankcsoportba nem tartozó, Hpt. szerinti pénzügyi intézménnyel kötött, pénzügyi kötelezettséget eredményező szerződésben vállalt kötelezettségét esedékességkor nem teljesíti vagy egyéb szerződésszegését követi el.

20.7.2. Jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására jogosult az OTP Bank Nyrt., amennyiben Ügyfél az OTP Bank Nyrt.-n, a Bankcsoport tagjain és Hpt. szerinti pénzügyi intézményen kívüli személlyel kötött, pénzügyi kötelezettséget eredményező szerződésben vállalt kötelezettségei alapján az esedékességet követő 60 naptári napot meghaladóan nem teljesített tartozása áll fenn, és ennek összege a 0 Ft-ot meghaladja, vagy egyéb, Ügyféllel szemben pénzügyi követelést keletkeztető szerződésszegését követi el.

20.7.3. Jelen 20.7. pont alkalmazásában a Bankcsoport jelenti azon vállalkozások összességét, amelyet az OTP Bank Nyrt. leányvállalatai és mindazon vállalkozások alkotnak, amelyekben az OTP Bank Nyrt. vagy leányvállalata a Hpt. szerint ellenőrző befolyással vagy részesedési viszonytal rendelkezik.

20.8. Az Ügyfél jelen szerződés aláírásakor, továbbá kölcsön folyósításakor, valamint jelen szerződés fennállása alatt mindvégig, illetve a jelen szerződésből eredő tartozás OTP Bank Nyrt. részére történő megfizetéséig a következő nyilatkozatokat és kötelezettség-vállalásokat teszi:

20.8.1. Kijelenti, hogy a vonatkozásában nem áll fenn olyan tartozás, (i) amely a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény (vagy a helyébe lépő jogszabály) mindenkor hatályos rendelkezései szerint adósságrendezési eljárás kezdeményezésére ad lehetőséget akár a hitelező, akár a helyi önkormányzat számára vagy (ii) amely alapján végrehajtási eljárásnak van helye.

20.8.2. Kötelezettséget vállal arra, hogy haladéktalanul tájékoztatja az OTP Bank Nyrt.-t, amennyiben (i) olyan tartozása keletkezik, amely a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény (vagy a helyébe lépő jogszabály) mindenkor hatályos rendelkezései szerint adósságrendezési eljárás kezdeményezésére ad lehetőséget akár a hitelező, akár az Ügyfél számára vagy (ii) olyan tartozása keletkezik, amely alapján végrehajtási eljárásnak van helye.

20.8.3 Kijelenti, hogy ellene nem kezdeményeztek, és nem is fenyegeti olyan bírósági, választottbírói, vagy más hasonló peres vagy nem peres eljárás, hatósági eljárás, amelynek az OTP Bank Nyrt. megítélése szerint hátrányos hatása lehet az Ügyfél azon képességére, hogy jelen szerződésből eredő kötelezettségeit teljes mértékben teljesítse.

20.8.4. Kötelezettséget vállal arra, hogy haladéktalanul írásban tájékoztatja az OTP Bank Nyrt.-t arról, ha ellene végrehajtási eljárás megindítására kerül sor, valamint amennyiben ellene harmadik személy bármely követelése kiegyenlítésének érdekében - végrehajtható okirat alapján - végrehajtás megindítására, vagy zálogtárgy bírósági végrehajtáson kívüli értékesítésre jogosult.

20.8.5. Kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés szerinti kölcsön és járuléka megfizetését az önkormányzat éves költségvetésébe betervezi.

20.8.6. Kötelezettséget vállal arra, hogy évközi beszámolóit, zárszámadási, költségvetési rendeleteit és ezek módosításait a kapcsolódó mellékletekkel és a Magyar Államkincstár részére készülő űrlapokkal együtt a képviselő-testületi/közgyűlési jóváhagyást követő 5 napon belül az OTP Bank Nyrt. részére benyújtja, a gazdálkodására, pénzügyi helyzetére vonatkozó információkat az OTP Bank Nyrt. kérésére haladéktalanul megadja.

20.9.

- 1) Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a futamidő alatt az éves költségvetésbe a hitelhez kapcsolódó fizetési kötelezettségeit, valamint a futamidő alatt felmerült kamatfizetési kötelezettséget tervezi és jóváhagyja.
- 2) Ügyfél köteles a gazdálkodásában (vagyon helyzetében, likviditásában, adósságai mértékében és lejáratában), illetve szervezetében (képviselő testület, polgármester, jegyző személyében, ügyvivő kijelölése, stb) bekövetkezett minden olyan változást haladéktalanul írásban közölni az OTP Bank Nyrt.-vel, amely érinti vagy érintheti a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítését.
- 3) Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a hitel fedezetét képező ingatlan jellegét és forgalomképességét csak az OTP Bank Nyrt. előzetes írásbeli hozzájárulása mellett minősítheti át.
- 4) Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy az OTP Bank Nyrt. a szerződés fennállása alatt jogosult a fedezet kiegészítését, vagy más fedezet átadását kérni, jogosult kiválasztani, milyen sorrendben fogja követeléseit kielégíteni.
- 5) Az Ügyfél vállalja, hogy amennyiben az OTP Bank Nyrt.-nek a hitel megtérülését veszélyeztető információ jut a tudomására, úgy arról az OTP Bank Nyrt felszólítására írásbeli tájékoztatást nyújt.
- 6) Amennyiben az Ügyfél a hitel futamideje alatt megszünteti OTP banki számlavezetését, úgy
- Amennyiben jogszabály nem tiltja, 60 naptári napon belül köteles más banki fizetési számlájára azonnali beszedési megbízásra felhatalmazó levelet biztosítani az OTP Bank részére.
- 7) Az Ügyfél vállalja, hogy a be/SFP-06303/2018/MKSZ ill. a be/SFP-23338/2018/MLSZ ügyiratszámú sportfejlesztési program megvalósítását biztosító támogatás illetve saját forrás felhasználásról történő záró elszámolást - az ellenőrző szervezethez történő benyújtásával egyidejűleg, valamint az ellenőrző szervezet határozatát az elszámolás elfogadásáról legkésőbb annak kézhezvételét követő 8 napon belül becsatolja.
Amennyiben az elszámolás alapján megállapítható, hogy a tényleges bekerülési költség kevesebb, mint be/SFP-06303/2018/MKSZ ill. a be/SFP-23338/2018/MLSZ ügyiratszámú sportfejlesztési programban meghatározott összköltség az önkormányzat a többletfinanszírozás összegét 8 munkanapon belül köteles a hitel törlesztésére fordítani.
- 8) A felek megállapodnak, hogy amennyiben a teljes hitelösszeg nem kerül igénybe vételre, úgy az igénybe nem vett összeggel az utolsó törlesztő részlet(ek) csökken(nek).

21.

Az OTP Bank Nyrt. előzetes hozzájárulása nélkül az Ügyfél a jelen szerződésből eredő jogait másra nem engedményezheti, egyéb módon nem terhelheti meg, e tilalomba ütköző rendelkezés nem teremt lehetőséget jelen szerződés felmondására, mely azonban nem érinti az Ügyfél felelősségét az engedményezést (jogátruházást) kizáró kikötés megszegéséért.

22.

Az Ügyfél képviselője (képviselőinek mindegyike) megerősíti és kijelenti, hogy megfelelő képviseleti joggal rendelkezik a jelen szerződés aláírásához, az abban foglaltak vállalásához, melyek tekintetében képviseleti joga nem esik korlátozás alá, nincs feltételhez vagy jóváhagyáshoz kötve, vagy az ilyen feltétel teljesült, a jóváhagyás rendelkezésre áll.
A Felek a jelen szerződést, az abban foglalt rendelkezések egyedi megtárgyalását és közös értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag megfelelően írják alá

A jelen szerződés 4 db eredeti példányban készült, amelyből 1 db eredeti példányt aláírásakor az OTP Bank Nyrt. átadott az Ügyfél részére, aki ezt aláírásával elismeri.

Kelt: Nyiregyháza, 2019.

.....
Dankó Péter
KBC vezető

.....
Székely-Szabó Szilvia
KBC vezető-helyettes
OTP Bank Nyrt.

.....
Szöke Zoltán
polgármester
Tiszavasvári Város Önkormányzata
Adós

.....
Köblös Máté
Pénzügyi ellenjegyző

TERVEZÉS

LEHÍVÓLEVÉL

A lehívó önkormányzata (Ügyfél) neve/székhelye:
.....

Fizetési Számlaszáma:

Az OTP Bank Nyrt.-vel év hó .. napján megkötött
..... Ft összegű kölcsönszerződés alapján jelen levelünkkel, a
hivatkozott szerződésben foglalt feltételek mellett, az abban foglalt kölcsön terhére lehívunk

..... Ft.

azaz

..... Ft
összegű kölcsönt év hó .. napján a Fizetési Számlára történő folyósítással.

Kelt:

.....
Önkormányzat cégszerű aláírása

ZÁRADÉK

A fenti szerződésmódosítást

Tiszavasvári Város Önkormányzata (cím: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. törzsszám: 732462 adószám: 15732468-2-15) képviseletében Szóke Zoltán polgármester Köblös Máté Pénzügyi ellenjegyző,

mint Zálogkötelezett elolvasta, megértette és azt magára nézve kötelezőnek ismeri el, továbbá kijelenti, hogy arra tekintettel is fenntartja a közte és a Bank között 2016. január 4. napján létrejött 1-2-15-4400-0621-4 szerződésben vállalt kötelezettségeit.

Zálogkötelezett képviselője (képviselőinek mindegyike) megerősíti és kijelenti, hogy megfelelő képviseleti joggal rendelkezik a jelen záradék aláírásához, az abban foglaltak vállalásához, melyek tekintetében képviseleti joga nem esik korlátozás alá, nincs feltételhez vagy jóváhagyáshoz kötve, vagy az ilyen feltétel teljesült, a jóváhagyás rendelkezésre áll.

Kelt, Nyíregyháza, 2019.....

Szóke Zoltán
Polgármester
Tiszavasvári Város
Önkormányzata
Zálogkötelezett

Köblös Máté
Pénzügyi ellenjegyző

<u>Tárgy (8.np.):</u>	Előterjesztés a Városi Kincstár és az egyes önkormányzati intézmények közötti együttműködési megállapodások elfogadásáról.
<u>Előadó:</u>	Szőke Zoltán polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Krasznainé dr. Csikós Magdolna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezetek elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezetek elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
217/2019. (VI.26.) Kt. számú határozata**

**A Városi Kincstár és a Városi Bölcsőde közötti együttműködési megállapodás
elfogadásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Kincstár és az egyes önkormányzati intézmények közötti együttműködési megállapodások elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. A Városi Kincstár és Városi Bölcsőde közötti együttműködési megállapodást a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az együttműködési megállapodást annak aláírását követően továbbítsa a Városi Kincstár intézményvezetőjének.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a

VÁROSI KINCSTÁR, TISZAVASVÁRI - mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv - (a továbbiakban: Kincstár)

Címe: 4440 Tiszavasvári, Báthory u. 6.
Adószáma: 15445964-2-15
Bankszámlaszáma: 11744144-15445964-00000000
Számlavezető pénzüintézet neve: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári Fiókja,
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 12.

képviselőében **HURI-SZABÓ SZILVIA** igazgató, valamint

a **TISZAVASVÁRI BÖLCSŐDE** – mint gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény - (a továbbiakban: Intézmény)

Címe: 4440 Tiszavasvári, Gombás András u. 10.
Adószáma: 15815161-2-15
Bankszámlaszáma: 11744144-15815161
Számlavezető pénzüintézet neve: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári Fiókja,
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 12.

képviselőében **REZNEK ISTVÁNNÉ** intézményvezető között

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény *(továbbiakban: Áht.)*, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31) Korm. rendelet *(továbbiakban: Ávr.)*, valamint Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2014. (I.13.) Kt. számú határozata alapján a következők szerint:

Előzmények:

A 42/2014 (II.20.) Kt. számú határozattal elfogadva a Városi Kincstár és a Tiszavasvári Bölcsőde megállapodást kötött.

1. Az együttműködés általános szempontjai

- 1.1. A Kincstár és az Intézmény együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit megteremtse.
- 1.2. Az együttműködés nem csorbíthatja az Intézmény gazdálkodási, szakmai döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- 1.3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti, és személyi feltételei az Intézménynél nincsenek meg, a Kincstár látja el.

- 1.4. A Kincstár biztosítja a szabályszerű, törvényes, valamint az önkormányzat mindenkor érvényben lévő rendelkezéseinek megfelelő gazdálkodás feltételeit.
- 1.5 A gazdálkodással kapcsolatos jogkörök – *kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás, utalványozás* – gyakorlásának módját, valamint a készpénzkezelés és a gazdálkodással kapcsolatos egyéb feladatok részletes szabályait az Intézmény vezetője belső szabályzatban rendezi. A Városi Kincstár szakmai iránymutatást nyújt a szabályzatok elkészítésében. A Kincstár az általa elkészített szabályzat tervezetét jóváhagyás, aláírás és kihirdetés céljából megküldi az Intézmények vezetői részére. Az előkészített szabályzatokat az Intézményvezetők 15 napon belül kötelesek leegyeztetni és az általuk javasolt módosítások átvezetése után hatályba léptetni, továbbá a szabályzatok egy eredeti példányát haladéktalanul a Városi Kincstár részére megküldeni.
- 1.6. A Kincstár a kiadási és bevételi előirányzatokról rovatonként naprakész előirányzat-nyilvántartást vezet.
- 1.7. A kötelezettségvállalások nyilvántartása az Intézmény által beküldött, szabályosan aláírt kötelezettségvállalási bizonylatok alapján a Városi Kincstárnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat és azok teljesítését. A kötelezettségvállalások nyilvántartásával kapcsolatban a Kincstár a határidőben beérkezett kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételéért felel, az Intézmény a kötelezettségvállalás jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő írásba foglalásáért (*szerződések, megrendelések*), továbbá a kötelezettségvállalási bizonylatok (*szerződések, megrendelések, beszerzési engedélyek, számlák*) Kincstár részére történő beküldéséért.
- 1.8. A főkönyvi könyvelést a Kincstár vezeti és gondoskodik a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről. Az Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Kincstár a havi pénzforgalmi jelentés megküldésével tájékoztatja az Intézményt. Az Intézményvezetők fentiekén túl - *ASP-ben biztosított jogosultságuk alapján* - bármikor betekinhetnek a könyvelés adataiba és tudnak lekérdezéseket végrehajtani.
- 1.9. Az analitikus nyilvántartások vezetését és a további szükséges feladatok ellátását a következők szerint végzik a felek:
- 1.9.1. A Kincstár vezeti a felsorolt nyilvántartásokat és végzi a következő feladatokat:
- Kötelezettségvállalások teljes körű nyilvántartása.
 - A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.
 - Munkaügyi és személyügyi adminisztráció (*a KIRA rendszer működtetése, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, biztosított bejelentés, alkalmazási, megszüntetési, átsorolási iratok elkészítése, változó munkabér lejelentése, nem rendszeres kifizetések számfejtése, továbbítása a Magyar Államkincstár felé.*)
 - Létszám- és bérnyilvántartás.
 - Áfa analitika, áfa bevallások készítése.
 - Vevő és szállító analitikák.
 - Bevallások elkészítése.

- h. Leltárak kiértékelése.
- i. Házipénztár kezelése.
- j. A házipénztárban kezelt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
- k. Előírt pénzügyi szabályzatok előkészítése, egyeztetése az intézményvezetőkkel.
- l. Bevételi nyilvántartások vezetése.
- m. Étkezési térítési díjak számlázása, étkező-nyilvántartás vezetése.

1.9.2. Az intézmény vezeti a felsorolt nyilvántartásokat, és végzi a következő feladatokat:

- a. A Kincstár által előkészített szabályzatok hatályba léptetése, kihirdetése, a szabályzatok betartása, betartatása.
 - b. Leltárak felvétele a Kincstár által kiadott leltározási utasításban foglaltak szerint.
 - c. Selejtezési javaslatok készítése.
 - d. Selejtezés bonyolítása, dokumentálása.
 - e. Előirányzat-módosítás kezdeményezése.
 - f. Készletbeszerzés és szolgáltatások megrendelése.
 - g. Az anyagok, készletek (*pl. élelmiszerek, irodaszerek, fénymásolási, informatikai kellékanyagok, tisztítószerek, takarító eszközök, stb.*) analitikus nyilvántartása.
 - h. Szabadság nyilvántartás, jelenléti ívek vezetése, havi összesítése, ezen adatok továbbítása a Kincstárhoz.
 - i. Számlák kibocsátása – kivéve étkezési térítési díjak -, az intézményben kezelt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
 - j. Káresemények bejelentése a biztosító felé a fenntartón keresztül.
- 1.10. Az Intézmény által teljesített adatszolgáltatások és a saját nyilvántartási rendszerének valóságáért az önállóan működő intézmény vezetője, míg az egyéb pénzügyi adatszolgáltatások és információk tekintetében a Kincstár vezetője a felelős.
- 1.11. A Kincstár gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az Intézményhez, és segíti azok gyakorlati végrehajtását.
- 1.12. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat, ügyiratokat az Intézmény és a Kincstár között átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, melyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) kinek és mikor adták át ügyintézés végett. Az intézmény a teljesítésigazolással ellátott, engedélyezett számlákat a kézhezvételtől számított 3 napon belül köteles a Városi Kincstár részére megküldeni.
- 1.13. Az Intézmény önálló bankszámlával és elkülönített házipénztárral rendelkezik. A pénzforgalom lebonyolítását mind a bankszámlák, mind a házipénztár tekintetében a Kincstár látja el a pénzkézelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- 1.14. Az Intézmény a szakmai tevékenység végzése során beszerzett eszközök, valamint igénybe vett szolgáltatások mennyiségének és minőségének ellenőrzése mellett felelős azok igénybevételének indokoltságáért is, kiemelt figyelemmel az elvárható takarékoság, és a hatékony forrásfelhasználás szempontjaira.

1.15. A Városi Kincstár és az intézmény vezetője vagy az általa megbízott helyettes mindenkor együttműködik a pénzügyi szabályzatoknak megfelelően. Munkaügyi kérdésekben a Városi Kincstár igazolja, hogy az álláshely és a bér rendelkezésre áll-e.

2. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

2.1. Az éves költségvetés tervezése

2.1.1. A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított központi költségvetési támogatásokhoz kapcsolódó mutatószámokról, létszámadatokról az Intézmény vezetője közvetlenül szolgáltat adatokat az irányító szervnek.

2.1.2. Az irányító szerv által meghatározott időpontig:

- a. Az intézményvezető javaslatára a Kincstár elkészíti a költségvetés tervezetét, melyet egyeztet az Intézmennyel, majd eljuttat az önkormányzathoz. Ezt követően egyeztető tárgyalást folyik a hivatallal a Városi Kincstár igazgatója és gazdasági vezetője jelenlétében.
- b. A Kincstár vezetője az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézmény vezetőjével együttműködve információt szolgáltat a jegyző számára.

2.1.3. A Kincstár a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az intézményi költségvetést és felfektet a előirányzat-nyilvántartásokat.

2.1.4. A Kincstár az intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatok tervezéséhez.

2.2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

2.2.1. Az Intézmény a Képviselő-testület által meghatározott esetekben az előirányzat felhasználási jogkörét önállóan gyakorolja és a Kincstáron keresztül kezdeményezheti az előirányzat módosítását.

2.2.2. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzatok módosítását a költségvetési rendeletben meghatározott időpontig az Intézmény vezetője és a Kincstár gazdasági vezetője - *a szükségesség indoklása mellett* - a fenntartó felé írásban kezdeményezi. Az előirányzat módosítási kérelmekről a Városi Kincstár gazdasági vezetője és az intézményvezető minden esetben egyeztet.

2.2.3. Az Önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az Intézmény vezetője és a Kincstár vezetője együttesen felelős.

2.2.4. Az éves költségvetésben engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a jogszabályban foglaltak szerint változtatható meg.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

3.1. A kötelezettségvállalás rendje

- 3.1.1. Az intézmény vezetője (vagy az általa megbízott személy) kötelezettségvállalási jogkörét a vonatkozó jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban foglaltak szerint gyakorolja. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.
- a. Kötelezettséget az intézmény vezetője az írásbeli kötelezettségvállalás értékhatárát meghaladó kötelezettségvállalások esetén csak írásban vállalhat, a Kincstár gazdasági vezetője, vagy az általa megbízott személynek a pénzügyi ellenjegyzése mellett.
 - b. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a Kincstár szerint nincs fedezet, a pénzügyi ellenjegyző erről írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót. A kötelezettségvállaló gondoskodik a kötelezettségvállalás előirányzatának – *átcsoportosítással, vagy pótelőirányzati kérelem benyújtásával történő* – biztosításáról, fedezet hiányában lemond a beszerzés megvalósításáról, vagy írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzés elvégzésére. A továbbiakban a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szerint kell eljárni.
 - c. Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor a Kincstár ellenjegyzi és a valamennyi fél által szabályosan aláírt kötelezettségvállalási dokumentum alapján felvezi az Intézmény kötelezettségvállalás nyilvántartásába.
 - d. Az értékhatár alatti kötelezettségvállalások részletes szabályait belső szabályzatban kell meghatározni, melynek elkészítésekor törekedni kell az egységes szabályozás kialakítására (*valamennyi önállóan működő, valamint az önállóan működő és gazdálkodó intézmények esetén egysége rendszert szükséges kidolgozni*).
- 3.1.2. A személyi juttatások tekintetében a költségvetésben cím szerint nem szereplő összegekre a kötelezettségvállalásokat az önállóan működő intézmény a Kincstáron keresztül kezdeményezi.

3.2. Az utalványozás rendje

- 3.2.1. *A kiadások teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) érvényesített okmány alapján az önállóan működő intézmény vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy jogosult.*
- 3.2.2 Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.
- 3.2.3. Nem kell külön utalványozni a termékértékesítésből, szolgáltatásból, - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okmány, átutalási postautalvány – befolyó bevétel beszedését.

3.3. Az ellenjegyzés rendje

- 3.3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Kincstár gazdasági vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.
- 3.3.2. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt meggyőződik arról, hogy

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt, vagy a várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a kifizetés fedezetét,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4. Az érvényesítés és teljesítés igazolás rendje

- 3.4.1. A kiadás teljesítésének előtt a rendelkezésre álló okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki és tartalmi követelményeket betartották-e. Az érvényesítést a Kincstár ezzel a jogkörrel megbízott munkatársa végzi. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul.
- 3.4.2. A kiadás teljesítése előtt, okmányok alapján igazolni kell azok jogosságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az önállóan működő intézménynél a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek nevét és beosztását a kötelezettségvállalási szabályzatban kell rögzíteni. A szakmai teljesítést a számlára rávezetett „*A teljesítést igazolom*” megjelöléssel, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni, vagy külön írásbeli teljesítés igazolás benyújtásával.
- 3.4.3. A szakmai teljesítés igazolása során mennyiségileg és minőségileg meg kell győződni arról, hogy:
- a. A megrendelt eszközöket és készleteket leszállították-e, az átvétel igazolása és a nyilvántartásba vétel megtörtént-e.
 - b. A teljesített szolgáltatás, illetve elvégzett munka a kötelezettségvállalás tartalmának megfelel-e.

4. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel történő gazdálkodás szabályai

- 4.1. Az önállóan működő intézmény vezetője önálló bér-gazdálkodói jogkört gyakorol.
- 4.2. Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott bér- és létszámkerettel az önállóan működő intézmény önállóan gazdálkodik. Üres álláshelyre csak az adott munkakör betöltésére jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy nevezhető ki.
- 4.3. A betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.
- 4.4. A tartósan üres álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzata év közben jutalmazásra nem használható fel, az kizárólag a feladatellátás folyamatos vitelét szolgáló többletmunka díjazására, jogszabály szerinti formának megfelelő személyi juttatásokra (*helyettesítési díj, túlóra*) fordítható.
- 4.5. A személyi juttatások előirányzatokhoz viszonyított teljesítéséről a Kincstár a havi pénzforgalmi jelentésben, valamint a munkaügyi előadók által a várható bérfelhasználás alakulásáról készített számítási anyagok megküldésével tájékoztatja az Intézményt.

- 4.6. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Kincstár biztosítja, hogy a munkaerő- és a bérigazgatás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően történjen.
- 4.7. Az Intézmény, szakmai alapfeladata ellátása során, szellemi munka szolgáltatási szerződéssel történő igénybevételére – *dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra* – szerződést külső személlyel, szervezettel, csak jogszabályban, vagy a képviselő-testület által meghatározott feltételek szerinti feladatok elvégzésére köthet.

5. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

- 5.1. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Kincstár vezeti (*elkészíti az állományváltás nyilvántartásba vételéhez szükséges bizonylatokat: üzembe helyezés, állományba vétel, állományból történő kivezetés, térítés nélküli átadás-átvétel, értékcsökkenés elszámolása, stb.*).
- 5.2. A leltárfelvételt a Kincstár iránymutatása alapján az Intézmény végzi. A Kincstár közreműködik a leltárak feldolgozásában.
- 5.3. Az Intézmény végzi el az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírásoknak megfelelő bizonylatolásáról, a bizonylatoknak a Városi Kincstár részére történő eljuttatásáról.
- 5.4. A leltározási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint történik.
- 5.5. Az analitikus nyilvántartások vezetése a Kincstár számlarendjében foglaltaknak megfelelően történik.

6. A készpénzkezelés rendje

- 6.1. Az Intézmény házipénztárát a Kincstár pénztárosa kezeli a Pénzkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően.
- 6.2. Az Intézmény a készpénzfizetések lebonyolítására jogosult készpénz előleget kifizetni, mellyel legkésőbb a felvételtől számított 30 napon belül el kell számolni. Az Intézmény a készpénzben történő kifizetések lebonyolítására a házipénztárból jogosult ellátmányt felvenni, mellyel a felvételtől számított 30 napon belül, de legkésőbb a tárgyható utolsó munkanapján el kell számolni.
- 6.3. Az Intézmény az általa készpénzben beszedett bevételeket kiadásai teljesítésére nem fordíthatja, azt köteles a házipénztárba, vagy az Intézmény bankszámlájára teljes egészében befizetni. A beszedett összeg őrzéséért a vezető által beszedéssel megbízott dolgozó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

7. A felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása

- 7.1. A felújítások és beruházások lebonyolítása az Intézmény feladatát képezi.

8. **A beszámolási kötelezettség teljesítése**

- 8.1. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolót, a mérleg alátámasztását szolgáló kiegészítő mellékleteket, valamint a szöveges indoklást a Kincstár készíti el.
- 8.2. A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított központi költségvetési támogatások elszámolásához a Kincstár szolgáltat adatot a fenntartó részére, azonban a támogatások jogszabályoknak megfelelő felhasználásáért az Intézmény vezetője felel.
- 8.3. A beszámolóhoz szükséges egyéb kiegészítő információkat (*pld. a feladatmutatók állományának alakulása*) az Intézmény vezetője olyan határidővel köteles szolgáltatni, hogy a Kincstár beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

9. **Információáramlás, -szolgáltatás**

- 9.1. A rendszeresen ismétlődő adat- és információszolgáltatás az alábbi feladatokhoz kapcsolódik:
 - a. Költségvetési tervezéshez.
 - b. Költségvetési előirányzatok évközi módosításához.
 - c. Költségvetési előirányzatok éven belüli teljesítésének, illetve felhasználásának ütemezéséhez.
 - d. Pénzellátáshoz.
 - e. Költségvetési folyamatok alakulásának évközi megfigyeléséhez.
 - f. Költségvetési beszámolóhoz.
 - g. Statisztikai adatgyűjtéshez.
- 9.2. Az adatszolgáltatások elvégzése elsődlegesen a Kincstár feladata. A továbbított adatok teljességéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valódiságáért az Intézmény és a Kincstár vezetője közös felelősséget visel.
- 9.3. Az önkormányzat rendeletében meghatározott tartozásállományra nézve az önkormányzat részére a Kincstár teljesíti az adatszolgáltatást.

10. **Vagyonkezelés**

- 10.1. Az önállóan működő költségvetési intézmény köteles a rábízott vagyonnal rendeltetésszerűen gazdálkodni, annak állagát, értékét védeni.
- 10.2. Az Intézmény a használatába adott vagyonnal, az Áht. és az Ávt., valamint az önkormányzat rendeleteiben foglaltak szerint gazdálkodik az alapító okiratban szereplő feladatainak ellátása érdekében.
- 10.3. Az Intézmény kezelésében lévő vagyon analitikus nyilvántartását a Kincstár végzi.
- 10.4. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az Intézmény, azokért anyagi felelősséggel tartozik.

11. **Étkeztetés**

- 11.1. Az intézményben biztosítandó étkeztetési feladatok ellátását az Intézmény saját konyha működtetésével végzi. Az étkeztetéssel kapcsolatos intézményi feladatokat – élelmiszerek, élelmezési nyersanyagok beszerzése, nyilvántartása, konyha teljes körű üzemeltetése, stb.) az Intézmény állományába tartozó közalkalmazottak, esetenként megbízási szerződéssel foglalkoztatott dolgozók látják el.
- 11.2. Az étkezők nyilvántartásával és az étkezési térítési díjak számlázásával kapcsolatos feladatok ellátásáról a felek az alábbiak szerint állapotodnak meg:

Az Intézmény feladatai:

- elkészíti az étkezői létszám tervezését, melyből adatot szolgáltat az Önkormányzat részére az étkezési támogatás igényléséhez, felülvizsgálatához;
- rögzíti az étkezők adatait az EPER étkeztetési moduljában és vezeti a nyilvántartást a tényleges igénybevétel alapján;
- összegyűjti és eljuttatja a Kincstár ügyintézőjéhez a kedvezményre jogosító igazolásokat, nyilatkozatokat;
- kiosztja az étkezők részére a kibocsátott számlákat és a befizetéshez szükséges csekket.

A Kincstár feladatai:

- kiszámlázza az étkezési térítési díjakat;
- elkészíti a havi összesítő kimutatást étkezési típusonként, kedvezmény fajtánként;
- adatokat szolgáltat az Önkormányzat részére az étkezési támogatás felülvizsgálatához, elszámolásához.

Hatályba lépés:

Az együttműködési megállapodás 2019. július 1. napján lép hatályba.

.....
Városi Kincstár, Tiszavasvári
Huri-Szabó Szilvia
igazgató

.....
Tiszavasvári Bölcsőde
Reznek Istvánné
intézményvezető

Jóváhagyás:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 217/2019. (VI.26) Kt. számú határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta.

.....
Szőke Zoltán
polgármester

.....
Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 2. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
218/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

**A Városi Kincstár és a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény közötti
együtműködési megállapodás elfogadásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Kincstár és az egyes önkormányzati intézmények közötti együtműködési megállapodások elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. A Városi Kincstár és a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény közötti együtműködési megállapodást a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az együtműködési megállapodást annak aláírását követően továbbítsa a Városi Kincstár intézményvezetőjének.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a

VÁROSI KINCSTÁR, TISZAVASVÁRI - *mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv*
- (a továbbiakban: Kincstár)

Címe: 4440 Tiszavasvári, Báthory u. 6.
Adószáma: 15445964-2-15
Bankszámlaszáma: 11744144-15445964-00000000
Számlavezető pénzügyintézet neve: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári Fiókja,
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 12.

képviselőjében **HURI-SZABÓ SZILVIA** igazgató, valamint

a **TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY** – *mint önállóan működő intézmény* - (a továbbiakban: Intézmény)

Címe: 4440 Tiszavasvári, Ifjúság utca 8.
Adószáma: 16825187-2-15
Bankszámlaszáma: 11744144-16825187-00000000
Számlavezető pénzügyintézet neve: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári Fiókja,
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 12.

képviselőjében **MORAVSZKI ZSOLTNÉ** intézményvezető között

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (*továbbiakban: Áht.*), az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31) Korm. rendelet (*továbbiakban: Ávr.*), valamint Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 116/2007.(V.24.) számú határozata alapján a következők szerint:

Előzmények:

A 63/2013 (III.21.) Kt. számú határozattal elfogadva a Városi Kincstár és az Egyesített Óvodai Intézmény megállapodást kötött.

1. Az együttműködés általános szempontjai

- 1.1 A Kincstár és az Intézmény együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit megteremtse.
- 1.2. Az együttműködés nem csorbíthatja az Intézmény gazdálkodási, szakmai döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- 1.3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti, és személyi feltételei a 2007. évben megvalósult átszervezés nyomán az Intézménynél nincsenek meg, a Kincstár látja el.
- 1.4. A Kincstár biztosítja a szabályszerű, törvényes, valamint az önkormányzat mindenkor érvényben lévő rendelkezéseinek megfelelő gazdálkodás feltételeit.

- 1.5 A gazdálkodással kapcsolatos jogkörök – *kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás, utalványozás* – gyakorlásának módját, valamint a készpénzkezelés és a gazdálkodással kapcsolatos egyéb feladatok részletes szabályait az Intézmény vezetője belső szabályzatban rendezi. A Városi Kincstár szakmai iránymutatást nyújt a szabályzatok elkészítésében. A Kincstár az általa elkészített szabályzat tervezetét jóváhagyás, aláírás és kihirdetés céljából megküldi az Intézmények vezetői részére. Az előkészített szabályzatokat az Intézményvezetők 15 napon belül kötelesek leegyeztetni és az általuk javasolt módosítások átvezetése után hatályba léptetni, továbbá a szabályzatok egy eredeti példányát haladéktalanul a Városi Kincstár részére megküldeni.
- 1.6. A Kincstár a kiemelt előirányzatokról napra kész előirányzat-nyilvántartást vezet.
- 1.7. A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Kincstárnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat és azok teljesítését, melyről az Intézményt igény szerint tájékoztatja.
- 1.8.A főkönyvi könyvelést a Kincstár vezeti és gondoskodik a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről. Az Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Kincstár a havi pénzforgalmi jelentés megküldésével tájékoztatja az Intézményt.
- 1.9.Az analitikus nyilvántartások vezetését és a további szükséges feladatok ellátását a következők szerint végzik a felek:
- 1.9.1. A Kincstár vezeti a felsorolt nyilvántartásokat és végzi a következő feladatokat:
- a. Kötelezettségvállalások teljes körű nyilvántartása.
 - b. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.
 - c. Munkaügyi és személyügyi adminisztráció *(a KIRA rendszer működtetése, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, biztosítotti bejelentés, alkalmazási, megszüntetési, átsorolási iratok elkészítése, változó munkabér lejelentése, nem rendszeres kifizetések számfejtése, továbbítása a Magyar Államkincstár felé.)*
 - d. Létszám- és bérnyilvántartás.
 - e. Áfa analitika, áfa bevallások készítése.
 - f. Vevő és szállító analitikák.
 - g. Bevallások elkészítése.
 - h. Leltárak kiértékelése.
 - i. Házipénztár kezelése.
 - j. A házipénztárban kezelt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
 - k. Előírt pénzügyi szabályzatok előkészítése, egyeztetése az intézményvezetőkkel.
 - l. Bevételi nyilvántartások vezetése.
 - m. Étkezési térítési díjak számlázása, étkező-nyilvántartás vezetése.
- 1.9.2. Az intézmény vezeti a felsorolt nyilvántartásokat, és végzi a következő feladatokat:
- a. A Kincstár által előkészített szabályzatok hatályba léptetése, kihirdetése, a szabályzatok betartása, betartatása.

- b. Leltárak felvétele a Kincstár által kiadott leltározási utasításban foglaltak szerint.
 - c. Selejtezési javaslatok készítése.
 - d. Selejtezés bonyolítása, dokumentálása.
 - e. Előirányzat-módosítás kezdeményezése.
 - f. Készletbeszerzés és szolgáltatások megrendelése.
 - g. Az anyagok, készletek (pl. élelmiszerek, irodaszerek, fénymásolási, informatikai kellékanyagok, tisztítószeres, takarító eszközök, stb.) analitikus nyilvántartása.
 - h. Szabadság nyilvántartás, jelenléti ívek vezetése, havi összesítése, ezen adatok továbbítása a Kincstárhoz.
 - i. Számlák kibocsátása – kivéve étkezési térítési díjak -, az intézményben kezelt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
 - j. Káresemények bejelentése a biztosító felé a fenntartón keresztül.
- 1.10. Az Intézmény által teljesített adatszolgáltatások és a saját nyilvántartási rendszerének valódiságáért az önállóan működő intézmény vezetője, míg az egyéb pénzügyi adatszolgáltatások és információk tekintetében a Kincstár vezetője a felelős.
- 1.11. A Kincstár gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az Intézményhez, és segíti azok gyakorlati végrehajtását.
- 1.12. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat, ügyiratokat az Intézmény és a Kincstár között átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, melyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) kinek és mikor adták át ügyintézés végett. Az intézmény a teljesítésigazolással ellátott, engedélyezett számlákat a kézhezvételtől számított 3 napon belül köteles a Városi Kincstár részére megküldeni.
- 1.13. Az Intézmény önálló bankszámlával és elkülönített házipénztárral rendelkezik. A pénzforgalom lebonyolítását mind a bankszámlák, mind a házipénztár tekintetében a Kincstár látja el a pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- 1.14. Az Intézmény a szakmai tevékenység végzése során beszerzett eszközök, valamint igénybe vett szolgáltatások mennyiségének és minőségének ellenőrzése mellett felelős azok igénybevételének indokoltságáért is, kiemelt figyelemmel az elvárható takarékoság, és a hatékony forrásfelhasználás szempontjaira.
- 1.15. A Városi Kincstár és az intézmény vezetője vagy az általa megbízott helyettes mindenkor együttműködik a pénzügyi szabályzatoknak megfelelően. Munkaügyi kérdésekben a Városi Kincstár igazolja, hogy az álláshely és a bér rendelkezésre áll-e.

2. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

2.1. Az éves költségvetés tervezése

2.1.1. A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított központi költségvetési támogatásokhoz kapcsolódó mutatószámokról, létszámadatokról az Intézmény vezetője közvetlenül szolgáltat adatokat az irányító szervnek.

2.1.2. Az irányító szerv által meghatározott időpontig:

- a. Az intézményvezető javaslatára a Kincstár elkészíti a költségvetés tervezetét, melyet egyeztet az Intézménnyel, majd eljuttat az önkormányzathoz. Ezt követően egyeztető

tárgyalást folyik a hivatallal az önállóan működő intézmény vezetője, a Városi Kincstár igazgatója és gazdasági vezetője jelenlétében.

- b. A Kincstár vezetője az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az önállóan működő intézmény vezetőjével együttműködve információt szolgáltat a jegyző számára.

- 2.1.3. A Kincstár a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az intézményi költségvetést és felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat.
- 2.1.4. A Kincstár az önállóan működő intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatok tervezéséhez.

2.2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

- 2.2.1. Az Intézmény a Képviselő-testület által meghatározott esetekben az előirányzat felhasználási jogkörét önállóan gyakorolja és a Kincstáron keresztül kezdeményezheti az előirányzat módosítását.
- 2.2.2. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzatok módosítását a költségvetési rendeletben meghatározott időpontig az Intézmény vezetője és a Kincstár gazdasági vezetője - *a szükségesség indoklása mellett* - a fenntartó felé írásban kezdeményezi. Az előirányzat módosítási kérelmekről a Városi Kincstár gazdasági vezetője és az intézményvezető minden esetben egyeztet.
- 2.2.3. Az Önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az Intézmény vezetője és a Kincstár vezetője együttesen felelős.
- 2.2.4. Az éves költségvetésben engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a jogszabályban foglaltak szerint változtatható meg.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

3.1. A kötelezettségvállalás rendje

- 3.1.1 Az intézmény vezetője (vagy az általa megbízott személy) kötelezettségvállalási jogkörét a vonatkozó jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban foglaltak szerint gyakorolja. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.
 - a. Kötelezettséget az intézmény vezetője az írásbeli kötelezettségvállalás értékhatárát meghaladó kötelezettségvállalások esetén csak írásban vállalhat, a Kincstár gazdasági vezetője, vagy az általa megbízott személynek a pénzügyi ellenjegyzése mellett.
 - b. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a Kincstár szerint nincs fedezet, a pénzügyi ellenjegyző erről írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót. A kötelezettségvállaló gondoskodik a kötelezettségvállalás előirányzatának – *átcsoportosítással, vagy pótelőirányzati kérelem benyújtásával történő* – biztosításáról, fedezet hiányában lemond a beszerzés megvalósításáról, vagy írásban utasítást ad a pénzügyi

ellenjegyzés elvégzésére. A továbbiakban a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szerint kell eljárni.

- c. Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor a Kincstár ellenjegyzi és a valamennyi fél által szabályosan aláírt kötelezettségvállalási dokumentum alapján felvezeti az Intézmény kötelezettségvállalás nyilvántartásába.
- d. Az értékhatár alatti kötelezettségvállalások részletes szabályait belső szabályzatban kell meghatározni, melynek elkészítésekor törekedni kell az egységes szabályozás kialakítására *(valamennyi önállóan működő, valamint az önállóan működő és gazdálkodó intézmények esetén egysége rendszert szükséges kidolgozni)*.

3.1.1. A személyi juttatások tekintetében a költségvetésben cím szerint nem szereplő összegekre a kötelezettségvállalásokat az önállóan működő intézmény a Kincstáron keresztül kezdeményezi.

3.2. Az utalványozás rendje

3.2.1. A kiadások teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) érvényesített okmány alapján az önállóan működő intézmény vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy jogosult.

3.2.1. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

3.2.2. Nem kell külön utalványozni a termékértékesítésből, szolgáltatásból, - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okmány, átutalási postautalvány – befolyó bevétel beszédését.

3.3. Az ellenjegyzés rendje

3.3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Kincstár gazdasági vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

3.3.2. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt meggyőződik arról, hogy

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt, vagy a várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a kifizetés fedezetét,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4. Az érvényesítés és teljesítés igazolás rendje

3.4.1. A kiadás teljesítésének előtt a rendelkezésre álló okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosságát,összegaszerűségét, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki és tartalmi követelményeket betartották-e. Az érvényesítést a Kincstár

ezzel a jogkörrel megbízott munkatársa végzi. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul.

- 3.4.2. A kiadás teljesítése előtt, okmányok alapján igazolni kell azok jogosságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az önállóan működő intézménynél a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek nevét és beosztását a kötelezettségvállalási szabályzatban kell rögzíteni. A szakmai teljesítést a számlára rávezetett „*A teljesítést igazolom*” megjelöléssel, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni, vagy külön írásbeli teljesítés igazolás benyújtásával.
- 3.4.3. A szakmai teljesítés igazolása során mennyiségileg és minőségileg meg kell győződni arról, hogy:
- A megrendelt eszközöket és készleteket leszállították-e, az átvétel igazolása és a nyilvántartásba vétel megtörtént-e.
 - A teljesített szolgáltatás, illetve elvégzett munka a kötelezettségvállalás tartalmának megfelel-e.

4. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel történő gazdálkodás szabályai

- 4.1. Az önállóan működő intézmény vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkezett bérmegtakarítást, továbbá a távollétek miatti bérmaradványt szabadon felhasználhatja.
- 4.2. Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott bér- és létszámkerettel az önállóan működő intézmény önállóan gazdálkodik. Üres álláshelyre csak az adott munkakör betöltésére jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy nevezhető ki.
- 4.3. A betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.
- 4.4. A tartósan üres álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzata év közben jutalmazásra nem használható fel, az kizárólag a feladatellátás folyamatos vitelét szolgáló többletmunka díjazására, jogszabály szerinti formának megfelelő személyi juttatásokra (*helyettesítési díj, túlóra*) fordítható.
- 4.5. A személyi juttatások előirányzatokhoz viszonyított teljesítéséről a Kincstár a havi pénzforgalmi jelentésben, valamint a munkaügyi előadók által a várható bérfelhasználás alakulásáról készített számítási anyagok megküldésével tájékoztatja az Intézményt.
- 4.6. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása során, a Kincstár biztosítja, hogy a munkaerő- és a bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően történjen.
- 4.7. Az Intézmény, szakmai alapfeladata ellátása során, szellemi munka szolgáltatási szerződéssel történő igénybevitelére – *dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra* – szerződést külső személlyel, szervezettel, csak jogszabályban, vagy a képviselő-testület által meghatározott feltételek szerinti feladatok elvégzésére köthet.

5. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

- 5.1. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Kincstár vezeti *(elkészíti az állományváltozás nyilvántartásba vételéhez szükséges bizonylatokat: üzembe helyezés, állományba vétel, állományból történő kivezetés, térítés nélküli átadás-átvétel, értékcsökkenés elszámolása, stb.)*.
- 5.2. A leltárfelvételt a Kincstár iránymutatása alapján az Intézmény végzi. A Kincstár közreműködik a leltárak feldolgozásában.
- 5.3. Az Intézmény végzi el az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírásoknak megfelelő bizonylatolásáról, a bizonylatoknak a Városi Kincstár részére történő eljuttatásáról.
- 5.4. A leltározási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint történik.
- 5.5. Az analitikus nyilvántartások vezetése a Kincstár számlarendjében foglaltaknak megfelelően történik.

6. A készpénzkezelés rendje

- 6.1 Az Intézmény házipénztárát a Kincstár pénztárosa kezeli a Pénzkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően.
- 6.2 Az Intézmény a készpénzben történő kifizetések lebonyolítására a házipénztárból jogosult ellátmányt felvenni mellyel a felvételtől számított 30 napon belül, de legkésőbb a tárgyhó utolsó munkanapján el kell számolni.
- 6.3 Az Intézmény az általa készpénzben beszedett bevételeket kiadásai teljesítésére nem fordíthatja, azt köteles a házipénztárba, vagy az Intézmény bankszámlájára teljes egészében befizetni. A beszedett összeg őrzéséért a vezető által beszedéssel megbízott dolgozó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

7. A felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása

- 7.1. A felújítások és beruházások lebonyolítása az Intézmény feladatát képezi.

8. A beszámolási kötelezettség teljesítése

- 8.1 A költségvetés végrehajtásáról a féléves és éves költségvetési beszámolót, a mérleg alátámasztását szolgáló kiegészítő mellékleteket, valamint a szöveges indoklást a Kincstár készíti el.
- 8.2 A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított központi költségvetési támogatások elszámolásához a Kincstár szolgáltató adatot a fenntartó részére, azonban a támogatások jogszabályoknak megfelelő felhasználásáért az Intézmény vezetője felel.
- 8.3 A beszámolóhoz szükséges egyéb kiegészítő információkat *(pld. a feladatmutatók*

állományának alakulása) az Intézmény vezetője olyan határidővel köteles szolgáltatni, hogy a Kincstár beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

9. Információáramlás, -szolgáltatás

9.1. A rendszeresen ismétlődő adat- és információszolgáltatás az alábbi feladatokhoz kapcsolódik:

- k. Költségvetési tervezéshez.
- l. Költségvetési előirányzatok évközi módosításához.
- m. Költségvetési előirányzatok éven belüli teljesítésének, illetve felhasználásának ütemezéséhez.
- n. Pénzellátáshoz.
- o. Költségvetési folyamatok alakulásának évközi megfigyeléséhez.
- p. Költségvetési beszámolóhoz.
- q. Statisztikai adatgyűjtéshez.

9.2. Az adatszolgáltatások elvégzése elsődlegesen a Kincstár feladata. A továbbított adatok teljességéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért az Intézmény és a Kincstár vezetője közös felelősséget visel.

9.3. Az önkormányzat rendeletében meghatározott tartozásállományra nézve az önkormányzat részére a Kincstár teljesíti az adatszolgáltatást.

10. Vagyonkezelés

10.1. Az önállóan működő költségvetési intézmény köteles a rábízott vagyonnal rendeltetésszerűen gazdálkodni, annak állagát, értékét védeni.

10.2. Az Intézmény a használatába adott vagyonnal, az Áht. és az Ávt., valamint az önkormányzat rendeleteiben foglaltak szerint gazdálkodik az alapító okiratban szereplő feladatainak ellátása érdekében.

10.3. Az Intézmény kezelésében lévő vagyon analitikus nyilvántartását a Kincstár végzi.

10.4. Az Intézmény feladatainak ellátását szolgáló tárgyi eszközök karbantartását elsődlegesen az Intézmény által foglalkoztatott karbantartó végzi.

10.5. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az Intézmény, azokért anyagi felelősséggel tartozik.

11. Étkeztetés

11.1. Az intézményekben biztosítandó étkeztetési feladatok ellátását Tiszavasvári Város Önkormányzata külső szolgáltató igénybevételevel biztosítja. A szolgáltatás folyamatos és zavartalan biztosítása érdekében a szerződő feleknek együtt kell működniük egymással. Az étkeztetéssel kapcsolatos intézményi feladatokat a Városi Kincstár által az Intézménybe kihelyezett közalkalmazott látja el.

11.2 A szükséges adagszámot az Intézmény méri fel, majd napi bontásban megadja a Városi Kincstár ügyintézőjének, valamint közreműködik a térítési díjról szóló

- számlák, csekkek szülők részére történő kiosztásában.
- 11.3. A Városi Kincstár kihelyezett közalkalmazottjának feladatai:
- Gyűjti a kedvezményre jogosító határozatokat, azokról nyilvántartást vezet.
 - Kiszámlázza az étkezési térítési díjakat, melyeket kiosztásra átad a csoportoknak.
 - Adatot szolgáltat az önkormányzati étkezési támogatás (normatíva) igényléséhez, felülvizsgálatához.
 - A Szolgáltatótól beérkező számla jogosságát felülvizsgálja, összeveti az adagszámokat. Amennyiben eltérést nem tapasztal, a számlát leigazolja.

Hatályba lépés:

Az együttműködési megállapodás 2019. július 1. napján lép hatályba.

.....
Városi Kincstár, Tiszavasvári
Huri-Szabó Szilvia
igazgató

.....
Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény
Moravszki Zsoltné
intézményvezető

Jóváhagyás:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 218/2019. (VI.26) Kt. számú határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta.

.....
Szőke Zoltán
polgármester

.....
Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 3. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
219/2019.(VI.26.) Kt. számú határozata**

A Városi Kincstár és a Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ közötti együttműködési megállapodás elfogadásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Kincstár és az egyes önkormányzati intézmények közötti együttműködési megállapodások elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. A Városi Kincstár és a Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ közötti együttműködési megállapodást a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az együttműködési megállapodást annak aláírását követően továbbítsa a Városi Kincstár intézményvezetőjének.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a

VÁROSI KINCSTÁR, TISZAVASVÁRI - mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv - (a továbbiakban: Kincstár)

Címe: 4440 Tiszavasvári, Báthory u. 6.
Adószáma: 15445964-2-15
Bankszámlaszáma: 11744144-15445964-00000000
Számlavezető pénzügyintézet neve: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári Fiókja,
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 12.

képviselőjében **HURI-SZABÓ SZILVIA igazgató**, valamint

a **KORNISNÉ LIPTAY ELZA SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT** – mint gazdasági szervezettel részben rendelkező intézmény - (a továbbiakban: Intézmény)

Címe: 4440 Tiszavasvári, Vasvári P. u. 87.
Adószáma: 15815154-2-15
Bankszámlaszáma: 11744144-15815154
Számlavezető pénzügyintézet neve: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári Fiókja,
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 12.

képviselőjében **NÁCSÁNÉ DR. KALÁN ESZTER HAJNALKA** intézményvezető között

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény *(továbbiakban: Áht.)* 10. §-ában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31) Korm. rendelet *(továbbiakban: Ávr.)* 10.§-ában foglaltak alapján a következők szerint:

ELŐZMÉNYEK:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 4/2014.(I.13.) Kt. sz. határozatában döntött arról, hogy a Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatait 2014. március 1-től a Városi Kincstár látja el, tekintettel arra, hogy a munkáltató személyében jogutódlás történt.

A 41/2014 (II.20.) Kt. számú határozattal elfogadva a Városi Kincstár és a Tiszavasvári Szociális,- Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ megállapodást kötött, mely a 171/2014.(VII. 31.) Kt. sz. határozattal elfogadva módosításra került. A 253/2015. (XI. 26.) Kt. sz. határozattal az intézmény neve is módosult.

1. Az együttműködés általános szempontjai

- 1.1 A Kincstár és az Intézmény együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit megteremtse.
- 1.2. Az együttműködés nem csorbíthatja az Intézmény gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.

- 1.3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti, és személyi feltételei az Intézménynél nincsenek meg, a Kincstár látja el.
- 1.4. A Kincstár biztosítja a szabályszerű, törvényes, valamint az önkormányzat mindenkor érvényben lévő rendelkezéseinek megfelelő gazdálkodás feltételeit.
- 1.5. A gazdálkodással kapcsolatos jogkörök – *kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás, utalványozás* – gyakorlásának módját, valamint a készpénzkezelés és a gazdálkodással kapcsolatos egyéb feladatok részletes szabályait az Intézmény vezetője belső szabályzatban rendezi. A Városi Kincstár szakmai iránymutatást nyújt a szabályzatok elkészítésében. A Kincstár az általa elkészített szabályzat tervezetét jóváhagyás, aláírás és kihirdetés céljából megküldi az Intézmények vezetői részére. Az előkészített szabályzatokat az Intézményvezetők 15 napon belül kötelesek leegyeztetni és az általuk javasolt módosítások átvezetése után hatályba léptetni, továbbá a szabályzatok egy eredeti példányát haladéktalanul a Városi Kincstár részére megküldeni.
- 1.6. A Kincstár a kiadási és bevételi előirányzatokról rovatonként naprakész előirányzat-nyilvántartást vezet.
- 1.7. A kötelezettségvállalások nyilvántartása az Intézmény által beküldött, szabályosan aláírt kötelezettségvállalási bizonylatok alapján a Városi Kincstárnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat és azok teljesítését. A kötelezettségvállalások nyilvántartásával kapcsolatban a Kincstár a határidőben beérkezett kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételéért felel, az Intézmény a kötelezettségvállalás jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő írásba foglalásáért (*szerződések, megrendelések*), továbbá a kötelezettségvállalási bizonylatok (*szerződések, megrendelések, beszerzési engedélyek, számlák*) Kincstár részére történő beküldéséért.
- 1.8.A főkönyvi könyvelést a Kincstár vezeti és gondoskodik a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről. Az Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Kincstár a havi pénzforgalmi jelentés megküldésével tájékoztatja az Intézményt. Az Intézményvezetők fentiekén túl - *ASP-ben biztosított jogosultságuk alapján* - bármikor betekinhetnek a könyvelés adataiba és tudnak lekérdezéseket végrehajtani.
- 1.9.Az analitikus nyilvántartások vezetését és a további szükséges feladatok ellátását a következők szerint végzik a felek:
- 1.9.1. A Kincstár vezeti a felsorolt nyilvántartásokat és végzi a következő feladatokat:**
- Kötelezettségvállalások teljes körű nyilvántartása.
 - A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.
 - Munkaügyi és személyügyi adminisztráció (*a KIRA rendszer működtetése, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, biztosított bejelentés, alkalmazási, megszüntetési, átsorolási iratok elkészítése, változó munkabér lejelentése, nem rendszeres kifizetések számfejtése, továbbítása a Magyar Államkincstár felé.*)
 - Létszám- és bérsnyilvántartás.
 - Áfa analitika, áfa bevallások készítése.
 - Vevő és szállító analitikák.

- g. Bevallások elkészítése.
- h. Leltárak kiértékelése.
- i. Előírt pénzügyi szabályzatok elkészítése.
- j. Bevételi nyilvántartások vezetése
- k. A finanszírozási szerződésekkel (jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, fogyatékos személyek tartós bentlakásos ellátása) kapcsolatos pénzügyi-számviteli területeket érintő elszámolások elkészítése, majd az intézményvezetővel történt egyeztetést, aláíratást követően a jelentések elküldése.
- l. A gazdálkodás eredményességének rendszeres elemzése, értékelése, a hatékonyság, az ésszerű és takarékos gazdálkodás biztosításának érdekében.
- m. Költségfelosztás, és könyvelés költségfelosztási szabályzat alapján
- n. Előírt pénzügyi szabályzatok előkészítése, egyeztetése az intézményvezetőkkel.

1.9.2. Az intézmény vezeti a felsorolt nyilvántartásokat, és végzi a következő feladatokat:

- a. A Kincstár által előkészített szabályzatok hatályba léptetése, kihirdetése, a szabályzatok betartása, betartatása.
 - b. Az alapító okiratban meghatározott bérbeadás jogának gyakorlásával összefüggő feladatok.
 - c. A lakók zsebpénztárának kezelése
 - d. Finanszírozási szerződések kapcsán felügyeleti szervekkel (NRSZH, SZGYF) való állandó kapcsolattartás
 - e. Leltárak felvétele a Kincstár által kiadott leltározási utasításban foglaltak szerint.
 - f. Selejtezési javaslatok készítése.
 - g. Selejtezés bonyolítása, dokumentálása.
 - h. Előirányzat-módosítás kezdeményezése.
 - i. Készletbeszerzés és szolgáltatások megrendelése.
 - j. Az anyagok, készletek (*pl. élelmiszerek, irodaszerek, fénymásolási, informatikai kellékanyagok, tisztítószerek, takarító eszközök, stb.*) analitikus nyilvántartása.
 - k. Szabadság nyilvántartás, jelenléti ívek vezetése, havi összesítése, ezen adatok továbbítása a Kincstárhoz.
 - l. Számlák kibocsátása, térítési díjak beszedése, az intézményben kezelt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
 - m. A gépkocsik üzemeltetésével kapcsolatos elszámolások bonyolítása.
 - n. Káresemények bejelentése a biztosító felé a fenntartón keresztül
- 1.10. Az Intézmény által teljesített adatszolgáltatások és a saját nyilvántartási rendszerének valódiságáért az intézmény vezetője, míg az egyéb pénzügyi adatszolgáltatások és információk tekintetében a Kincstár vezetője a felelős.
- 1.11. A Kincstár gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az Intézményhez, és segíti azok gyakorlati végrehajtását.
- 1.12. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat, ügyiratokat az Intézmény és a Kincstár között átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, melyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) kinek és mikor adták át

ügyintézés végett. Az intézmény a teljesítésigazolással ellátott, engedélyezett számlákat a kézhezvételtől számított **3 napon belül** köteles a Városi Kincstár részére megküldeni.

1.13. Az Intézmény önálló bankszámlával, ehhez kapcsolódó alszámlákkal, házipénztárral és letéti pénztárral rendelkezik. Az Intézmény telephelyén létrehozott alpénztár 2018. július 1-től pénzbeszedő, pénzkezelő helyként működik tovább, melynek bevételét a pénztáros köteles a bankszámlára befizetni. A pénzforgalom a pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. Az Intézmény készpénzes kifizetései teljesítése érdekében jogosult a házipénztárából a pénzkezelési szabályzatban meghatározott készpénz ellátmányt, továbbá esetenként elszámolási előleget felvenni. Az Intézmény a lakók zsebpénztárának kezelésére elkülönített számlához kapcsolódóan 2014. március 1-től létrehozott elkülönített pénztárat a lakók letéti- és zsebpénztár kezelési szabályzata alapján kezeli.

1.14. Az Intézmény a szakmai tevékenység végzése során beszerzett eszközök, valamint igénybe vett szolgáltatások mennyiségének és minőségének ellenőrzése mellett felelős azok igénybevételének indokoltságáért is, kiemelt figyelemmel az elvárható takarékoság, és a hatékony forrásfelhasználás szempontjaira.

1.15. A Városi Kincstár és az intézmény vezetője vagy az általa megbízott helyettes mindenkor együttműködik a pénzügyi szabályzatoknak megfelelően. Munkaügyi kérdésekben a Városi Kincstár igazolja, hogy az álláshely és a bér rendelkezésre áll-e.

2. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

2.1. Az éves költségvetés tervezése

2.1.1. A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított központi költségvetési támogatásokhoz kapcsolódó mutatószámokról, létszámadatokról az Intézmény vezetője közvetlenül szolgáltat adatokat az irányító szervnek.

2.1.2. Az irányító szerv által meghatározott időpontig:

a. Az intézményvezető javaslatára a Kincstár az elkészíti a költségvetés tervezetét, melyet egyeztet az Intézmennyel, majd eljuttat az önkormányzathoz. Ezt követően egyeztető tárgyalást folytat az intézmény vezetője a hivatallal a Városi Kincstár igazgatója és gazdasági vezetője jelenlétében.

b. A Kincstár vezetője az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az önállóan működő intézmény vezetőjével együttműködve információt szolgáltat a jegyző számára.

2.1.3. A Kincstár a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az intézményi költségvetést és felfektet a előirányzat-nyilvántartásokat.

2.1.4. A Kincstár az önállóan működő intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatok tervezéséhez.

2.2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

2.2.1. Az Intézmény a Képviselő-testület által meghatározott esetekben az előirányzat felhasználási jogkörét önállóan gyakorolja és a Kincstáron keresztül kezdeményezheti az előirányzat módosítását.

2.2.2. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzatok módosítását a költségvetési rendeletben meghatározott időpontig az Intézmény vezetője és a Kincstár gazdasági vezetője - *a szükségesség indoklása mellett* - a fenntartó felé írásban kezdeményezi. Az előirányzat módosítási kérelmekről a Városi Kincstár gazdasági vezetője és az intézményvezető minden esetben egyeztet.

2.2.3. Az Önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az Intézmény vezetője és a Kincstár vezetője együttesen felelős.

2.2.4. Az éves költségvetésben engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a jogszabályban foglaltak szerint változtatható meg.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

3.1. A kötelezettségvállalás rendje

3.1.1. Az intézmény vezetője (vagy az általa megbízott személy) kötelezettségvállalási jogkörét a vonatkozó jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban foglaltak szerint gyakorolja. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.

a. Kötelezettséget az intézmény vezetője az írásbeli kötelezettségvállalás értékhatárát meghaladó kötelezettségvállalások esetén csak írásban vállalhat, a Kincstár gazdasági vezetője, vagy az általa megbízott személynek a pénzügyi ellenjegyzése mellett.

b. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a Kincstár szerint nincs fedezet, a pénzügyi ellenjegyző erről írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót. A kötelezettségvállaló gondoskodik a kötelezettségvállalás előirányzatának – *átcsoportosítással, vagy pótelőirányzati kérelem benyújtásával történő* – biztosításáról, fedezet hiányában lemond a beszerzés megvalósításáról, vagy írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzés elvégzésére. A továbbiakban a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szerint kell eljárni.

c. Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor a Kincstár ellenjegyzi és a valamennyi fél által szabályosan aláírt kötelezettségvállalási dokumentum alapján felvezi az Intézmény kötelezettségvállalás nyilvántartásába.

d. Az értékhatár alatti kötelezettségvállalások részletes szabályait belső szabályzatban kell meghatározni, melynek elkészítésekor törekedni kell az egységes szabályozás kialakítására (*valamennyi önállóan működő, valamint az önállóan működő és gazdálkodó intézmények esetén egységes rendszert szükséges kidolgozni*).

3.1.2. A személyi juttatások tekintetében a költségvetésben cím szerint nem szereplő összegekre a kötelezettségvállalásokat az önállóan működő intézmény a Kincstáron keresztül kezdeményezi.

3.2. Az utalványozás rendje

3.2.1. A kiadások teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) érvényesített okmány alapján az önállóan működő intézmény vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy jogosult.

3.2.1. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

3.2.2. Nem kell külön utalványozni a termékértékesítésből, szolgáltatásból, - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okmány, átutalási postautalvány – befolyó bevétel beszedését.

3.3. Az ellenjegyzés rendje

3.3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Kincstár gazdasági vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

3.3.2. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt meggyőződik arról, hogy

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt, vagy a várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a kifizetés fedezetét,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4. Az érvényesítés és teljesítés igazolás rendje

3.4.1. A kiadás teljesítésének előtt a rendelkezésre álló okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosságát, összességét, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki és tartalmi követelményeket betartották-e. Az érvényesítést a Kincstár ezzel a jogkörrel megbízott munkatársa végzi. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul.

3.4.2. A kiadás teljesítése előtt, okmányok alapján igazolni kell azok jogosságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az önállóan működő intézménynél a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek nevét és beosztását a kötelezettségvállalási szabályzatban kell rögzíteni. A szakmai teljesítést a számlára rávezetett „*A teljesítést igazolom*” megjelöléssel, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni, vagy külön írásbeli teljesítés igazolás benyújtásával.

3.4.3. A szakmai teljesítés igazolása során mennyiségileg és minőségileg meg kell győződni arról, hogy:

- A megrendelt eszközöket és készleteket leszállították-e, az átvétel igazolása és a nyilvántartásba vétel megtörtént-e.
- A teljesített szolgáltatás, illetve elvégzett munka a kötelezettségvállalás tartalmának megfelel-e.

4. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel történő gazdálkodás szabályai

4.1. Az önállóan működő intézmény vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol.

4.2. Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott bér- és létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik. Üres álláshelyre csak az adott

munkakör betöltésére jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy nevezhető ki.

- 4.3. A betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.
- 4.4. A tartósan üres álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzata év közben jutalmazásra nem használható fel, az kizárólag a feladatellátás folyamatos vitelét szolgáló többletmunka díjazására, jogszabály szerinti formának megfelelő személyi juttatásokra (*helyettesítési díj, túlóra*) fordítható.
- 4.5. A személyi juttatások előirányzatokhoz viszonyított teljesítéséről a Kincstár a havi pénzforgalmi jelentésben, valamint a munkaügyi előadók által a várható bérfelhasználás alakulásáról készített számítási anyagok megküldésével tájékoztatja az Intézményt.
- 4.6. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Kincstár biztosítja, hogy a munkaerő- és a bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően történjen.
- 4.7. Az Intézmény, szakmai alapfeladata ellátása során, szellemi munka szolgáltatási szerződéssel történő igénybevételére – *dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra* – szerződést külső személlyel, szervezettel, csak jogszabályban, vagy a képviselő-testület által meghatározott feltételek szerinti feladatok elvégzésére köthet.

5. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

- 5.1. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Kincstár vezeti (*elkészíti az állományváltás nyilvántartásba vételéhez szükséges bizonylatokat: üzembe helyezés, állományba vétel, állományból történő kivezetés, térítés nélküli átadás-átvétel, értékcsökkenés elszámolása, stb.*).
- 5.2. A leltárfelvételt a Kincstár iránymutatása alapján, az Intézmény végzi. A Kincstár közreműködik a leltárak feldolgozásában.
- 5.3. Az Intézmény végzi el az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírásoknak megfelelő bizonylatolásáról, a bizonylatoknak a Városi Kincstár részére történő eljuttatásáról.
- 5.4. A leltározási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint történik.
- 5.5. Az analitikus nyilvántartások vezetése a Kincstár számlarendjében foglaltaknak megfelelően történik.

6. A készpénzkezelés rendje

- 6.1. Az Intézmény házipénztárát a Városi Kincstár pénztárosa kezeli a Pénzkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően.

- 6.2. Az Intézményben letéti pénztár, továbbá pénzkezelő, pénzbeszedő hely működik.
- 6.3. Az Intézmény a készpénzben történő kifizetések lebonyolítására a házipénztárból jogosult ellátmányt felvenni, mellyel a felvételtől számított 30 napon belül, de legkésőbb a tárgyhó utolsó munkanapján el kell számolni.
- 6.4. Az Intézmény az általa készpénzben beszedett bevételeket kiadásai teljesítésére nem fordíthatja, azt köteles az Intézmény bankszámlájára teljes egészében befizetni. A beszedett összeg őrzéséért a vezető által beszedéssel megbízott dolgozó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

7. **A felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása**

- 7.1. A felújítások és beruházások lebonyolítása az Intézmény feladatát képezi.

8. **A beszámolási kötelezettség teljesítése**

- 8.1. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolót, a mérleg alátámasztását szolgáló kiegészítő mellékleteket, valamint a szöveges indoklást a Kincstár készíti el.
- 8.2. A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított központi költségvetési támogatások elszámolásához a Kincstár szolgáltató pénzügyi adatokat a fenntartó részére, azonban a támogatások jogszabályoknak megfelelő felhasználásáért az Intézmény vezetője felel.
- 8.3. A beszámolóhoz szükséges egyéb kiegészítő információkat (*pld. a feladatmutatók állományának alakulása*) az Intézmény vezetője olyan határidővel köteles szolgáltatni, hogy a Kincstár beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

9. **Információáramlás, -szolgáltatás**

- 9.1. A rendszeresen ismétlődő adat- és információszolgáltatás az alábbi feladatokhoz kapcsolódik:
- Költségvetési tervezéshez.
 - Költségvetési előirányzatok évközi módosításához.
 - Költségvetési előirányzatok éven belüli teljesítésének, illetve felhasználásának ütemezéséhez.
 - Pénzellátáshoz.
 - Költségvetési folyamatok alakulásának évközi megfigyeléséhez.
 - Költségvetési beszámolóhoz.
 - Statisztikai adatgyűjtéshez.
- 9.2. Az adatszolgáltatások elvégzése elsődlegesen a Kincstár feladata. A továbbított adatok teljességéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért az Intézmény és a Kincstár vezetője közös felelősséget visel.
- 9.3. Az önkormányzat rendeletében meghatározott tartozásállományra nézve az önkormányzat

részére a Kincstár teljesíti az adatszolgáltatást.

10. **Vagyonkezelés**

- 10.1. Az önállóan működő költségvetési intézmény köteles a rábízott vagyonnal rendeltetésszerűen gazdálkodni, annak állagát, értékét védeni.
- 10.2. Az Intézmény a használatába adott vagyonnal, az Áht. és az Ávr., valamint az önkormányzat rendeleteiben foglaltak szerint gazdálkodik az alapító okiratban szereplő feladatainak ellátása érdekében.
- 10.3. Az Intézmény kezelésében lévő vagyon analitikus nyilvántartását a Kincstár végzi.
- 10.4. Az Intézmény feladatainak ellátását szolgáló tárgyi eszközök karbantartását elsődlegesen az Intézmény a saját állományában lévő karbantartókkal végzi
- 10.5. Az Intézményben dolgozó karbantartók szabad kapacitásuk terhére külön megállapodás alapján a Kincstár részére is végezhetnek munkát.
- 10.6. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az Intézmény, azokért anyagi felelősséggel tartozik.

Hatályba lépés:

Az együttműködési megállapodás 2019. július 1. napján lép hatályba.

.....
Városi Kincstár, Tiszavasvári

Huri-Szabó Szilvia
igazgató

.....
**Kornisné Liptay Elza Szociális
és Gyermejjóléti Központ**
Nácsáné dr. Kalán Eszter Hajnalka
intézményvezető

Jóváhagyás:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 219/2019. (VI.26) Kt. számú határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta.

.....
Szőke Zoltán
polgármester

.....
Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 4. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
220/2019.(VI.26.) Kt. számú határozata**

**A Városi Kincstár és az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár közötti
együtműködési megállapodás elfogadásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Városi Kincstár és az egyes önkormányzati intézmények közötti együtműködési megállapodások elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. A Városi Kincstár és az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár közötti együtműködési megállapodást a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az együtműködési megállapodást annak aláírását követően továbbítsa a Városi Kincstár intézményvezetőjének.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a

VÁROSI KINCSTÁR, TISZAVASVÁRI - mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv - (a továbbiakban: Kincstár)

Címe: 4440 Tiszavasvári, Báthory u. 6.
Adószáma: 15445964-2-15
Bankszámlaszáma: 11744144-15445964-00000000
Számlavezető pénzügyintézet neve: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári Fiókja,
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 12.

képviselőjében **HURI-SZABÓ SZILVIA** igazgató, valamint az

EGYESÍTETT KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY ÉS KÖNYVTÁR – mint gazdasági szervezettel részben rendelkező intézmény - (a továbbiakban: Intézmény)

Címe: 4440 Tiszavasvári, Szabadság tér 1.
Adószáma: 15834003-2-15
Bankszámlaszáma: 11774144-15834003
Számlavezető pénzügyintézet neve: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári Fiókja,
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 12.

képviselőjében **BOHÁCS JÓZSEF** intézményvezető között

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény *(továbbiakban: Áht.)* 10. §-ában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31) Korm. rendelet *(továbbiakban: Ávr.)* 10. §-ában foglaltak alapján a következők szerint:

ELŐZMÉNYEK:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 17/2016. (I.27.) Kt. sz. határozatában döntött a Művelődési Központ és Könyvtár, valamint a Vasvári Pál Múzeum intézmények jogutóddal történő megszüntetéséről, és az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár intézmény 2016. április 1-től történő létrehozásáról.

A 143/2016 (V.19.) Kt. számú határozattal elfogadva a Városi Kincstár és az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár megállapodást kötött.

1. Az együttműködés általános szempontjai

- 1.1 A Kincstár és az Intézmény együttműködésének célja az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit megteremtse.
- 1.2. Az együttműködés nem csorbíthatja az Intézmény gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- 1.3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti, és személyi feltételei az Intézménynél nincsenek meg, a Kincstár látja el.

- 1.4. A Kincstár biztosítja a szabályszerű, törvényes, valamint az önkormányzat mindenkor érvényben lévő rendelkezéseinek megfelelő gazdálkodás feltételeit.
- 1.5. A gazdálkodással kapcsolatos jogkörök – *kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás, utalványozás* – gyakorlásának módját, valamint a készpénzkezelés és a gazdálkodással kapcsolatos egyéb feladatok részletes szabályait az Intézmény vezetője belső szabályzatban rendezi. A Városi Kincstár szakmai iránymutatást nyújt a szabályzatok elkészítésében. A Kincstár az általa elkészített szabályzat tervezetét jóváhagyás, aláírás és kihirdetés céljából megküldi az Intézmények vezetői részére. Az előkészített szabályzatokat az Intézményvezetők 15 napon belül kötelesek leegyeztetni és az általuk javasolt módosítások átvezetése után hatályba léptetni, továbbá a szabályzatok egy eredeti példányát haladéktalanul a Városi Kincstár részére megküldeni.
- 1.6. A Kincstár a kiemelt előirányzatokról naprakész előirányzat-nyilvántartást vezet.
- 1.7.A kötelezettségvállalások nyilvántartása a Városi Kincstárnál történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat és azok teljesítését.
- 1.8.A főkönyvi könyvelést a Kincstár vezeti és gondoskodik a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről. Az Intézmény bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Kincstár a havi pénzforgalmi jelentés megküldésével tájékoztatja az Intézményt.
- 1.9.Az analitikus nyilvántartások vezetését és a további szükséges feladatok ellátását a következők szerint végzik a felek:
- 1.9.1. A Kincstár vezeti a felsorolt nyilvántartásokat és végzi a következő feladatokat:
- Kötelezettségvállalások teljes körű nyilvántartása.
 - A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.
 - Munkaügyi és személyügyi adminisztráció *(a KIRA rendszer működtetése, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, biztosított bejelentés, alkalmazási, megszüntetési, átsorolási iratok elkészítése, változó munkabér lejelentése, nem rendszeres kifizetések számfejtése, továbbítása a Magyar Államkincstár felé.)*
 - Létszám- és bérnyilvántartás.
 - Áfa analitika, áfa bevallások készítése.
 - Vevő és szállító analitikák.
 - Bevallások elkészítése.
 - Leltárak kiértékelése.
 - Házipénztár kezelése.
 - A házipénztárban kezelt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
 - Előírt pénzügyi szabályzatok előkészítése, egyeztetése az intézményvezetőkkel.
 - Bevételi nyilvántartások vezetése.
- 1.9.2. Az intézmény vezeti a felsorolt nyilvántartásokat, és végzi a következő feladatokat:
- Az alapító okiratban meghatározott bérbeadás jogának gyakorlásával összefüggő feladatok

- b. A Kincstár által előkészített szabályzatok hatályba léptetése, kihirdetése, a szabályzatok betartása, betartatása.
 - c. Leltárak felvétele a Kincstár által kiadott leltározási utasításban foglaltak szerint.
 - d. Selejtezési javaslatok készítése.
 - e. Selejtezés bonyolítása, dokumentálása.
 - f. Előirányzat-módosítás kezdeményezése.
 - g. Készletbeszerzés és szolgáltatások megrendelése.
 - h. Az anyagok, készletek (pl. élelmiszerek, irodaszerek, fénymásolási, informatikai kellékanyagok, tisztítószerek, takarító eszközök, stb.) analitikus nyilvántartása.
 - i. Szabadság nyilvántartás, jelenléti ívek vezetése, havi összesítése, ezen adatok továbbítása a Kincstárhoz.
 - j. Számlák kibocsátása, bevételek beszedése az intézményben kezelt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
 - k. Káresemények bejelentése a biztosító felé a fenntartón keresztül.
- 1.10. Az Intézmény által teljesített adatszolgáltatások és a saját nyilvántartási rendszerének valódiságáért az intézmény vezetője, míg az egyéb pénzügyi adatszolgáltatások és információk tekintetében a Kincstár vezetője a felelős.
- 1.11. A Kincstár gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az Intézményhez, és segíti azok gyakorlati végrehajtását.
- 1.12. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat, ügyiratokat az Intézmény és a Kincstár között átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, melyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) kinek és mikor adták át ügyintézés végett. Az intézmény a teljesítésigazolással ellátott, engedélyezett számlákat a kézhezvételtől számított **3 napon belül** köteles a Városi Kincstár részére megküldeni.
- 1.13. Az Intézmény önálló bankszámlával, ehhez kapcsolódó alszámlákkal és házipénztárral rendelkezik. A pénzforgalom lebonyolítását mind a bankszámlák, mind a pénztár tekintetében a Kincstár látja el a pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- 1.14. Az Intézmény a szakmai tevékenység végzése során beszerzett eszközök, valamint igénybe vett szolgáltatások mennyiségének és minőségének ellenőrzése mellett felelős azok igénybevételének indokoltságáért is, kiemelt figyelemmel az elvárható takarékoság, és a hatékony forrásfelhasználás szempontjaira.
- 1.15. A Városi Kincstár és az intézmény vezetője vagy az általa megbízott helyettes mindenkor együttműködik a pénzügyi szabályzatoknak megfelelően. Munkaügyi kérdésekben a Városi Kincstár igazolja, hogy az álláshely és a bér rendelkezésre áll-e.

2. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

2.1. Az éves költségvetés tervezése

2.1.1. A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított központi költségvetési támogatásokhoz kapcsolódó mutatószámokról, létszámadatokról az Intézmény vezetője közvetlenül szolgáltat adatokat az irányító szervnek.

2.1.2. Az irányító szerv által meghatározott időpontig:

a. Az intézményvezető javaslatára a Kincstár elkészíti a költségvetés tervezetét, melyet egyeztet az Intézménnyel, majd eljuttat az önkormányzathoz. Ezt követően egyeztető tárgyalást folytat a hivatallal az önállóan működő intézmény vezetője, a Városi Kincstár igazgatója és gazdasági vezetője jelenlétében.

b. A Kincstár vezetője az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az önállóan működő intézmény vezetőjével együttműködve információt szolgáltat a jegyző számára.

2.1.3. A Kincstár vezetője az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézmény vezetőjével együttműködve információt szolgáltat a jegyző számára.

2.1.4. A Kincstár az önállóan működő intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatok tervezéséhez.

2.2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

2.2.1. Az Intézmény a Képviselő-testület által meghatározott esetekben az előirányzat felhasználási jogkörét önállóan gyakorolja és a Kincstáron keresztül kezdeményezheti az előirányzat módosítását.

2.2.2. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzatok módosítását a költségvetési rendeletben meghatározott időpontig az Intézmény vezetője és a Kincstár gazdasági vezetője - *a szükségesség indoklása mellett* - a fenntartó felé írásban kezdeményezi. Az előirányzat módosítási kérelmekről a Városi Kincstár gazdasági vezetője és az intézményvezető minden esetben egyeztet.

2.2.3. Az Önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az Intézmény vezetője és a Kincstár vezetője együttesen felelős.

2.2.4. Az éves költségvetésben engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a jogszabályban foglaltak szerint változtatható meg.

3. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

3.1. A kötelezettségvállalás rendje

3.1.1. Az intézmény vezetője (vagy az általa megbízott személy) kötelezettségvállalási jogkörét a vonatkozó jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban foglaltak szerint gyakorolja. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.

a. Kötelezettséget az intézmény vezetője az írásbeli kötelezettségvállalás értékhatárát meghaladó kötelezettségvállalások esetén csak írásban vállalhat, a Kincstár gazdasági vezetője, vagy az általa megbízott személynek a pénzügyi ellenjegyzése mellett.

b. Amennyiben a kötelezettségvállalásra a Kincstár szerint nincs fedezet, a pénzügyi ellenjegyző erről írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót. A kötelezettségvállaló gondoskodik a kötelezettségvállalás előirányzatának – *átcsoportosítással, vagy pótelőirányzati kérelem benyújtásával történő* – biztosításáról, fedezet hiányában lemond a beszerzés megvalósításáról, vagy írásban utasítást ad a pénzügyi

ellenjegyzés elvégzésére. A továbbiakban a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szerint kell eljárni.

- c. Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor a Kincstár ellenjegyzi és a valamennyi fél által szabályosan aláírt kötelezettségvállalási dokumentum alapján felvezeti az Intézmény kötelezettségvállalás nyilvántartásába.
- d. Az értékhatár alatti kötelezettségvállalások részletes szabályait belső szabályzatban kell meghatározni, melynek elkészítésekor törekedni kell az egységes szabályozás kialakítására *(valamennyi önállóan működő, valamint az önállóan működő és gazdálkodó intézmények esetén egysége rendszert szükséges kidolgozni)*.

3.1.2. A személyi juttatások tekintetében a költségvetésben cím szerint nem szereplő összegekre a kötelezettségvállalásokat az önállóan működő intézmény a Kincstáron keresztül kezdeményezi.

3.2. Az utalványozás rendje

3.2.1. A kiadások teljesítésének, bevételek beszédésének, vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) érvényesített okmány alapján az önállóan működő intézmény vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy jogosult.

3.2.2. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

3.2.3. Nem kell külön utalványozni a termékértékesítésből, szolgáltatásból, - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okmány, átutalási postautalvány – befolyó bevétel beszédését.

3.3. Az ellenjegyzés rendje

3.3.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Kincstár gazdasági vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy jogosult.

3.3.2. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt meggyőződik arról, hogy

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt, vagy a várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a kifizetés fedezetét,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.4. Az érvényesítés és teljesítés igazolás rendje

3.4.1. A kiadás teljesítésének előtt a rendelkezésre álló okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki és tartalmi követelményeket betartották-e. Az érvényesítést a Kincstár ezzel a jogkörrel megbízott munkatársa végzi. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul.

3.4.2. A kiadás teljesítése előtt, okmányok alapján igazolni kell azok jogosságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az önállóan működő intézménynél a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek nevét és beosztását a kötelezettségvállalási

szabályzatban kell rögzíteni. A szakmai teljesítést a számlára rávezetett „*A teljesítést igazolom*” megjelöléssel, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni, vagy külön írásbeli teljesítés igazolás benyújtásával.

3.4.3. A szakmai teljesítés igazolása során mennyiségileg és minőségileg meg kell győződni arról, hogy:

- A megrendelt eszközöket és készleteket leszállították-e, az átvétel igazolása és a nyilvántartásba vétel megtörtént-e.
- A teljesített szolgáltatás, illetve elvégzett munka a kötelezettségvállalás tartalmának megfelel-e.

4. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel történő gazdálkodás szabályai

4.1. Az önállóan működő intézmény vezetője önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol.

4.2. Az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendelettel jóváhagyott bér- és létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik. Üres álláshelyre csak az adott munkakör betöltésére jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy nevezhető ki.

4.3. A betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.

4.4. A tartósan üres álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzata év közben jutalmazásra nem használható fel, az kizárólag a feladatellátás folyamatos vitelét szolgáló többletmunka díjazására, jogszabály szerinti formának megfelelő személyi juttatásokra (*helyettesítési díj, túlóra*) fordítható.

4.5. A személyi juttatások előirányzatokhoz viszonyított teljesítéséről a Kincstár a havi pénzforgalmi jelentésben, valamint a munkaügyi előadók által a várható bérfelhasználás alakulásáról készített számítási anyagok megküldésével tájékoztatja az Intézményt.

4.6. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Kincstár biztosítja, hogy a munkaerő- és a bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően történjen.

4.7. Az Intézmény, szakmai alapfeladata ellátása során, szellemi munka szolgáltatási szerződéssel történő igénybevételére – *dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra* – szerződést külső személlyel, szervezettel, csak jogszabályban, vagy a képviselő-testület által meghatározott feltételek szerinti feladatok elvégzésére köthet.

5. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

5.1. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Kincstár vezeti (*elkészíti az állományváltás nyilvántartásba vételéhez szükséges bizonylatokat: üzembe helyezés, állományba vétel, állományból történő kivezetés, térítés nélküli átadás-átvétel, értékcsökkenés elszámolása, stb.*).

5.2. A leltárfelvételt a Kincstár iránymutatása alapján az Intézmény végzi. A Kincstár közreműködik a leltárak feldolgozásában.

- 5.3. Az Intézmény végzi el az esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírásoknak megfelelő bizonylatolásáról, a bizonylatoknak a Városi Kincstár részére történő eljuttatásáról.
- 5.4. A leltározási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint történik.
- 5.5. Az analitikus nyilvántartások vezetése a Kincstár számlarendjében foglaltaknak megfelelően történik.

6. A készpénzkezelés rendje

- 6.1. Az Intézmény házipénztárát a Városi Kincstár pénztárosa kezeli a Pénzkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően.
- 6.2. Az Intézmény a készpénzben történő kifizetések lebonyolítására a házipénztárból jogosult ellátmányt felvenni, mellyel a felvételtől számított 30 napon belül, de legkésőbb a tárgyható utolsó munkanapján el kell számolni.
- 6.3. Az Intézmény az általa készpénzben beszedett bevételeket kiadásai teljesítésére nem fordíthatja, azt köteles a házipénztárba, vagy az Intézmény bankszámlájára teljes egészében befizetni. A beszedett összeg őrzéséért a vezető által beszedéssel megbízott dolgozó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

7. A felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, bonyolítása

- 7.1. A felújítások és beruházások lebonyolítása az Intézmény feladatát képezi.

8. A beszámolási kötelezettség teljesítése

- 8.1. A költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolót, a mérleg alátámasztását szolgáló kiegészítő mellékleteket, valamint a szöveges indoklást a Kincstár készíti el.
- 8.2. A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított központi költségvetési támogatások elszámolásához a Kincstár szolgáltat pénzügyi adatokat a fenntartó részére, azonban a támogatások jogszabályoknak megfelelő felhasználásáért az Intézmény vezetője felel.
- 8.3. A beszámolóhoz szükséges egyéb kiegészítő információkat (*pld. a feladatmutatók állományának alakulása*) az Intézmény vezetője olyan határidővel köteles szolgáltatni, hogy a Kincstár beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

9. Információáramlás, -szolgáltatás

- 9.1. A rendszeresen ismétlődő adat- és információszolgáltatás az alábbi feladatokhoz kapcsolódik:

- Költségvetési tervezéshez.
- Költségvetési előirányzatok évközi módosításához.
- Költségvetési előirányzatok éven belüli teljesítésének, illetve felhasználásának ütemezéséhez.
- Pénzellátáshoz.

- Költségvetési folyamatok alakulásának évközi megfigyeléséhez.
- Költségvetési beszámolóhoz.
- Statisztikai adatgyűjtéshez.

9.2. Az adatszolgáltatások elvégzése elsődlegesen a Kincstár feladata. A továbbított adatok teljességéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért az Intézmény és a Kincstár vezetője közös felelősséget visel.

9.3. Az önkormányzat rendeletében meghatározott tartozásállományra nézve az önkormányzat részére a Kincstár teljesíti az adatszolgáltatást.

10. **Vagyonkezelés**

10.1. Az önállóan működő költségvetési intézmény köteles a rábízott vagyonnal rendeltetésszerűen gazdálkodni, annak állagát, értékét védeni.

10.2. Az Intézmény a használatába adott vagyonnal, az Áht. és az Ávr., valamint az önkormányzat rendeleteiben foglaltak szerint gazdálkodik az alapító okiratban szereplő feladatainak ellátása érdekében.

10.3. Az Intézmény kezelésében lévő vagyon analitikus nyilvántartását a Kincstár végzi.

10.4. Az Intézmény feladatainak ellátását szolgáló tárgyi eszközök karbantartását elsődlegesen az Intézmény a saját állományában lévő karbantartóval végzi

10.5. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az Intézmény, azokért anyagi felelősséggel tartozik.

Hatályba lépés:

Az együttműködési megállapodás 2019. július 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a korábbi megállapodás hatályát veszti.

.....
Városi Kincstár, Tiszavasvári
Huri-Szabó Szilvia
igazgató

.....
EKIK
Bohács József
intézményvezető

Jóváhagyás:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 220/2019. (VI.26) Kt. számú határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta.

.....
Szőke Zoltán
polgármester

.....
Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Tárgy (9.np.):	Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződésének módosításáról.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző

Bizottsági vélemények:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
221/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

(egyben a 15/2019.(VI.26.) számú alapítói határozatnak minősül)

A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződésének módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződésének módosításáról” szóló előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

I.1. Kezdeményezi Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz., a továbbiakban Tiva-Szolg Nonprofit Kft.), mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezet között - közfoglalkoztatási, valamint zöldfelület kezelési, városüzemeltetési, közutak karbantartására vonatkozásában - a 2017. december 1. napján létrejött közszolgáltatási szerződés módosítását, jelen határozat 1. melléklete szerinti - a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - tartalommal.

I. 2. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. döntéshozó szerveként dönt a jelen határozat I.1. pontjában foglalt szerinti, jelen határozat 1. mellékletében foglalt közszolgáltatási szerződés jóváhagyásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

II.1. Felhatalmazza a polgármestert a közszolgáltatási szerződés aláírására.

II.2. Felkéri a polgármestert, hogy

II.2.1 a jogelőd gazdasági társaságok – Tiszavasvári Egészségügyi Nonprofit Kft. és a Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Kft. - ingatlan és ingóvagyon használati szerződéseit, valamint a jogelőd Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Kft. által a Nyíregyházi Tankerületi Központtal megkötött használati szerződéseket vizsgálja felül, és azok egységesítése érdekében a szükséges módosításokat terjessze a Képviselő-testület elé.

II.2.2. a TIVA-Szolg Nonprofit Kft. ügyvezetőjét - jelen határozat egy példányának megküldésével - írásban értesítse a döntésről. A 2013. évi V. tv. (Ptk.) 3:109 § (4) bekezdése alapján az egyszemélyes társaság legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító döntése az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

Határidő: azonnal

Felelős: Szóke Zoltán polgármester

1. *melléklet „a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződésének módosításáról” sz. 221/2019. (VI.26.) Kt. sz. határozathoz*

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4., adószáma: 15732468-2-15 képviseli: Szőke Zoltán polgármester) - a továbbiakban: **önkormányzat** -,

másrészről **Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** mint az önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaság (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz., képviseli: dr. Groncsák Andrea ügyvezető) - továbbiakban: **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.-**

között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel, Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének „A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződés módosításáról” sz. 221/2019. (VI.26.) Kt. számú határozata alapján a következők szerint:

I. A szerződés tárgya:

A Magyarország helyi önkormányzatról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az **önkormányzat**, a jelen szerződés **IV.** pontjában részletezett **alábbi önkormányzati közfeladatok ellátására a Tiva-Szolg Nonprofit Kft-t jelöli ki:**

- **közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátás;**
- **zöldterület fenntartás a város területén az önkormányzat tulajdonában lévő területeken és közterületeken;**
- **városüzemeltetési feladatok, ezen belül köztisztasági feladatok;**
- **közutak, hidak karbantartása;**

- **iskola-egészségügyi tevékenység;**

- **védőnői ellátás**

- **étkeztetés**
- **Városi Piac üzemeltetése**
- **ifjúsági tábor üzemeltetése**

II. A szerződés időtartama:

Jelen szerződés 2019. június 13. napjától 2021. december 2. napjáig tartó **határozott időre** szól.

III. A szerződés célja:

A szerződésben vállalt kötelezettségek **célja az önkormányzat – jelen szerződés I. és IV. pontjában foglalt - közfeladatainak magas színvonalú ellátása, az önkormányzat érdekeinek, valamint a szakmai követelményeknek, jogszabályi előírásoknak megfelelően, mely feladatokat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. folyamatosan és teljes körűen köteles végezni.**

IV. A TIVA-Szolg Nonprofit Kft. feladat-ellátási kötelezettsége:

IV.1. Közfoglalkoztatással összefüggő feladat-ellátási kötelezettségek különösen:

V.1.1. A közfoglalkoztatás összefüggő feladatellátás **kiterjed az egyébként az önkormányzat által a helyi közfoglalkoztatási kötelezettség keretében biztosítandó valamennyi**

közfoglalkoztatási programra és közfoglalkoztatásra épülő mintaprogramra, hosszú távú közmunkaprogramra.

Valamennyi programelem az éves közmunkaprogramokban foglalt tartalom szerint valósul meg.

IV.1.2. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. évente legkésőbb november 30. napjáig javaslatot kér az önkormányzattól, önkormányzati intézményektől a következő évi közfoglalkoztatási programok megtervezéséhez.

IV.1.3. Az aktuális változásokról, lehetőségekről folyamatosan tájékoztatja az önkormányzatot.

IV.1.4. A Szabolcs-Szatmár-Megyei Kormányhivatal Tiszavasvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya által megjelölt időpontig elkészíti a tárgyévi közfoglalkoztatási programok tervezetét, melynek tartalmáról haladéktalanul tájékoztatja az önkormányzatot. Gondoskodik a közfoglalkoztatási programok határidőben történő benyújtásáról.

Az év közben jelentkező közmunkaerő igény benyújtása esetén az önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatja. A közfoglalkoztatásra épülő mintaprogramok keretében az éves közmunkaprogram hosszabbításának lehetősége esetén a szükséges intézkedéseket, jognyilatkozatokat megteszi, önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatja. A tájékoztatás kiterjed a programok bemutatására, a programokon belül megvalósítani kívánt feladatok egyes tevékenységek paramétereinek konkretizálására, részletes kifejtésére, a foglalkoztatottak létszámára, dologi igényre, igényelt támogatás mértékére.

IV.1.5. Biztosítja az átadott közfeladatok hatékony, szakszerű végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit, betartva az ésszerűen takarékos gazdálkodás követelményét.

IV.1.6. Köteles minden elvárhatót megtenni a közfoglalkoztatásban részt vevők munkaügyi ügyintézése akadálymentes biztosítása, a határidők betartása, valamint a közfoglalkoztatottak által végzett munkafolyamatok akadálymentes, terveknek, Szabolcs-Szatmár-Megyei Kormányhivatal Tiszavasvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal kötött hatósági szerződésnek megfelelő lebonyolítása érdekében.

IV.1.7. Feladata továbbá: Közfoglalkoztatási terv elkészítése, hatósági szerződések megkötése, a közfoglalkoztatottak kiválasztása - együttműködve a polgármesteri hivatallal, önkormányzattal, önkormányzati intézményekkel, és a munkaügyi központtal -, kiértékelése, felvétele, munkáltatói jogkör gyakorlása, munkaügyi ügyintézése, munkaügyi iratok elkészítése (alkalmazási, megszüntető irat, szabadság megállapítása stb.), közmunka irányítása és adminisztrációja, a támogatás igénylése, elszámolása, munkabérek kifizetése, hatósági szerződésben foglaltak megvalósítása. A közmunkaprogram szükség szerinti dologi eszközállományának beszerzése, nyilvántartása, raktározása, őrzése, elszámolása. Munkafolyamatok irányítása, ellenőrzése.

IV.1.8. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a közfoglalkoztatottak által gondoskodik a közfoglalkoztatási munkatervben, közfoglalkoztatási munkaerő igény kérelmekben szereplő feladatok ellátásának teljesítéséről. A közfoglalkoztatottak által ellátandó munkafeladatok többek között: a városi parkok folyamatos gondozása, a közterületek folyamatos tisztántartása, takarítása, csatornatisztítás, belvízvédelmi munkálatokban közreműködés, kommunális feladatok ellátása, mezőgazdasági munkavégzés. Ezen funkciókat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. saját dolgozóival, ill. a közfoglalkoztatottak által látja el.

IV.1.9. A mintaprogram támogatás kedvezményezettje a Tiva-Szolg Nonprofit Kft.

IV.1.10. Gondoskodik a közmunkaprogram szükség szerinti dologi eszközállományának szabályszerű beszerzéséről. Köteles a jelen szerződésben vállalt kötelezettség teljesítéséhez szükséges, önkormányzat által használatába adott, feladat-ellátáshoz beszerzett, ill. hatósági szerződések mellékleteiben – a közmunkaprogramok kapcsán – tulajdonába került eszközök üzemeltetését, karbantartását, fenntartását, rekonstrukcióját és fejlesztését biztosítani.

IV.1.11. Köteles a feladatellátáshoz kapcsolódó jogszabályok, hatósági és szakmai előírások megismerésére és maradéktalan alkalmazására, köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak.

IV.1.12. Gondoskodik a feladatellátás keretében szükséges hatósági engedélyek beszerzéséről, ahhoz szükséges tervek megrendeléséről.

IV.1.13. Gondoskodik a közfoglalkoztatással, a közfoglalkoztatási projekttel(tekkel)/programmal(mokkal) kapcsolatos havi elszámolások, pénzügyi, szakmai beszámolók a támogatást nyújtó által (hatósági szerződésben) megjelölt határidőben történő elkészítéséről.

IV.1.14. A közfoglalkoztatottak által gondoskodik a közfoglalkoztatási munkatervben, közfoglalkoztatási munkaerő igény kérelmekben szereplő feladatok ellátásának teljesítéséről az azokban megjelölt, előírt módon és feltételek szerint.

IV.2. Zöldterület fenntartás a város területén az önkormányzat tulajdonában lévő, közterületi ingatlanokon (A közterületi kezelésben lévő közparkok, közterek, lakótelepi zöldfelületek növényzetének, berendezési eszközeinek fenntartása, a terület tisztán tartása. A zöldterületek, és az azokhoz kapcsolódó építmények kialakításához és fenntartásához kapcsolódó feladatok):

IV.2.1. **Közterületen, önkormányzati tulajdonú ingatlanokon, parkfenntartási feladatok ellátása keretében a parkokban, zöldterület felújítása, füvesítése, fák-, cserjék ültetése, cserjék metszése, sövénynyírás, szükséges öntözési munkálatok elvégzése, zöldhulladék elszállítás.** Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokon, parkokban, tereken téli üzemeltetési időszakban **a hó eltakarítási munkálatok elvégzése, síkosság menetesítés.** Terek, parkok **tisztán tartása.**

IV.2.2. **Virágágyások egy- és kétnyári virágok ültetése.**

IV.2.3. **Utcai sorfák, parki fák, cserjék, önkormányzati tulajdonú ingatlanon lévő fák, cserjék növényvédelmi munkáinak elvégzése, kártevő-mentesítés.**

IV.2.4. **Csapadék elvezető csatornák, nyílt árkok, szivárgók, belvíz elvezetők tisztítása, kaszálása, fű nyírása, parlagfű-mentesítés, zöldhulladék elszállítás.**

IV.2.5. **Utcai sorfa, fák fenntartása: balesetveszély fák gallyazása, kivágása, pótlása.**

IV.2.6. **Játszóterek építése, fenntartása, átalakítása és karbantartása.**

IV.2.7. **Játszóterei berendezések karbantartása.**

IV.2.8. **Városi közparkok, közterek, lakótelepi zöldfelületekre kihelyezett szemétyűjtő szelencék ürítése, szemét összegyűjtése.**

IV.2.9. **Szökőkút üzemeltetés, karbantartás.**

IV.2.10. **Köztéri szobrok lemosása, tisztántartása.**

IV.3. Városüzemeltetési feladatok, ezen belül köztisztasági feladatok:

IV.3.1. **Városi takarítás, az önkormányzati tulajdonban lévő utak, járdák, parkolók, buszmegállók tisztántartása.**

IV.3.2. **Közterületen, önkormányzati tulajdonú ingatlanon tartandó ünnepi rendezvények előtti és utáni takarítás.**

IV.3.3. **Közterületen, önkormányzati tulajdonú ingatlanokon illegális szemétlarakatok felszámolása.**

IV.3.4. **Illemhely üzemeltetés.**

IV.3.5. **Nemzeti ünnepeken zászlózás, kihelyezés, visszasedés. Utcai és köztéri fénydekoráció, épületdekoráció, díszkivilágítás, köztéri díszek kihelyezésében, leszerelésében közreműködés.**

IV.3.6. Figyelemfelkeltő, veszélyre felhívó táblák kihelyezése, cseréje, pótlása.

IV.3.7. Városi köztéri szemétyűjtő szelencék ürítése, szemét összegyűjtése. (kivéve III.2.8. pont).

IV.4. Közutak, hidak karbantartása:

IV.4.1. Önkormányzati tulajdonban lévő **utak, járdák, parkolók, buszmegállók hó eltakarítási munkálatai elvégzése, téli síkosság-mentés.**

IV.4.2. **Közúti jelzőtáblák kihelyezése, cseréje, pótlása.**

IV.4.3. Önkormányzati **utak karbantartási munkálatainak elvégzése, padka karbantartása, padkázás.**

IV.4.4. **Földutak karbantartása.**

IV.5. Közétkeztetéssel kapcsolatos feladatellátás különösen:

IV.5.1. Étkeztetés – intézményi gyermekétkeztetés és szünidei gyermekétkeztetés biztosítása

IV.6. Egészségügyi feladatellátás körében ellátandó feladatok különösen:

IV.6.1. Egészségügyi alapellátások: A jogszabályban meghatározott – alábbi – kötelezően működtetett és önként vállalt egészségügyi szolgáltatási feladatokat szervezi és látja el:

IV.6.1.1. Vérvételi hely

IV.6.1.3. Védőnői szolgálat

IV.6.1.4. Iskola egészségügy

IV.6.1.5. Egészségügyi ellátás egyéb feladatai: egyéb egészségügyi ellátás

IV. 7. Városi Piac és ifjúsági tábor üzemeltetése

V. A felek jogai és kötelezettségei különösen:

V.1. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** a tervezésnél és az általa jelen szerződésben meghatározott tevékenysége ellátása során kezelt eszközök üzemeltetésénél elsődlegesen hatékonysági, gazdasági, takarékosági szempontok figyelembevételére köteles eljárni, de ez nem fenyegetheti a feladatként ellátott kötelezettségek teljesítését.

V.2. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** az **Önkormányzattal** együttműködve a feladatellátással érintett tevékenység megkezdése előtt a működéshez szükséges engedélyeket beszerzi, a működés szakmai feltételrendszerét biztosítja.

V.3. A vagyontárgyak biztosítása a **Tiva-Szolg Kft.** feladata.

V.4.A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** feladata a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak megfelelő munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályzatok kidolgozása, ezek betartása és betartatása, illetve azok aktualizálása.

V.5. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés IV. pontjában foglalt feladatokat az **Önkormányzat** érdekeinek, a helyi közszolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően, a lehető legnagyobb gondossággal folyamatosan és teljes körűen végzi. E kötelezettsége elmulasztásából eredő a **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** érdekkörében felmerülő kárért teljes felelősséggel tartozik.

V.6.2. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** köteles az **önkormányzat eseti kérésére** a szerződéssel érintett feladat-ellátási tevékenységéről **írásos, számadatokkal alátámasztott tájékoztatót készíteni.**

V.6.3. Az **önkormányzat jogosult** – illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles – a Szolgáltató szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését **saját maga, vagy szakértő bevonásával bármikor ellenőrizni.**

V.6.4. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** köteles az önkormányzat meghatalmazott képviselőivel **együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges támogatást megadni,** így különösen a számviteli nyilvántartásba betekintést engedni, valamint a szerződésben vállalt tevékenységvégzésre, illetve egyébként a gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló adatot és információt megadni.

V.7. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** köteles azonnal írásban jelenteni az **Önkormányzatnak,** ha
- 60 napon túli elismert tartozás állomány keletkezik,

- ellene csőd, vagy felszámolási eljárás indul, illetve ha végelszámolási eljárás megindításáról határoz,
- az esedékes köztartozását nem tudja határidőre kifizetni,
- az általa használt önkormányzati ingatlanvagyonban 10 %-nál nagyobb mértékű csökkenésről szerez tudomást, vagy
- a feladat ellátás folyamatossága bármilyen okból kifolyólag veszélybe kerül.

V.8. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. legkésőbb tárgyévet követő év április 30-ig köteles beszámolni a jelen szerződés alapján végzett feladatellátásról, az éves teljesítésről, a feladatellátás bevételeiről, kiadásairól, melyeket elkülönítetten köteles nyilvántartani. A Tiva-Szolg. Nonprofit Kft éves beszámolója a közfoglalkoztatási programok tekintetében kiterjed a programok bemutatására, a programokon belül megvalósítani kívánt feladatok egyes tevékenységek paramétereinek konkretizálására, részletes kifejtésére, a foglalkoztatottak létszámára, dologi igényre, igényelt támogatás mértékére, a végrehajtás eredményeire.

V.9. A szerződésben foglalt feladatellátással kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot 8 évig megőriz, s lehetővé teszi, hogy azokba betekinthessen.

VI. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. működéséhez nyújtott működési támogatás:

VI.1. Az Önkormányzat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. jelen szerződés IV.2.-IV.4. és IV. 6. pontjaiban meghatározott feladatellátásához a működési kiadások fedezetére működési támogatást biztosít, az alábbiak szerint:

VI.1.1. A működési támogatás összege – jelen szerződés IV.2.-IV.4. pontjaiban meghatározott feladatellátáshoz:

2019. január 1. napjától – 2019. december 31. napjáig: 84.946.564 – Ft, azaz Nyolcvannégy millió-kilencszáznegyvenhatezer-ötszázhatvannégy forint.

IV.3. A működési támogatási összeg megosztása:

- | | |
|---|------------------------|
| – közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátás: | <i>47.869.145.- Ft</i> |
| – zöldterület fenntartás a város területén az önkormányzat tulajdonában lévő területeken és közterületeken: | <i>15.489.215.- Ft</i> |
| – Városüzemeltetési feladatok, ezen belül köztisztasági feladatok: | <i>14.983.471.- Ft</i> |
| – Közutak, hidak karbantartása: | <i>6.604.733.- Ft</i> |

Fenti összeg a Kft. működésének 2018. december 1. napjától 2019. november 30. napjáig folytatott tevékenységét támogatja.

VI.2. Az Önkormányzat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. - jelen szerződés IV.6. pontjában meghatározott - egészségügyi feladatellátásához a működési kiadások fedezetére működési támogatást biztosít, az alábbiak szerint:

VI.2.1. Az átadott feladathoz tartozó teljesítmény volumen a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. –t illeti meg a szerződés hatálya alatt. Az átadott egészségügyi feladathoz kapcsolódó finanszírozási jogosultságot 2019. június 13. fordulónapra figyelemmel az engedélyező hatósággal egyeztetett időponttal a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. szerzi meg, így az általa

lejelentett és elszámolható teljesítmények után járó díjat a NEAK a jogutód egészségügyi szolgáltatóra vonatkozó szabályok szerint a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. részére utalványozza. Az Önkormányzat a közszolgáltatási szerződés hatálya alatti időszakra nézve – a 2019. június 13. fordulónapra figyelemmel az engedélyező hatósággal egyeztetett időponttal - hozzájárul ahhoz, hogy a jelen szerződés szerinti egészségügyi feladatok ellátására nyújtott NEAK finanszírozási összeg közvetlenül a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. bankszámláján kerüljön jóváírásra.

VI.2.2. Az Önkormányzat - jelen szerződés IV.6. pontjában meghatározott - egészségügyi feladatellátáshoz a működési kiadások fedezetére működési támogatást biztosít az alábbiak szerint:

VI.2.2.1. A IV.6. pontban foglalt közfeladatok teljesítéséhez szükséges működési támogatás figyelembevételével az Önkormányzat Képviselő-testülete az éves költségvetésben szerepelteti, illetve meghatározza a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. egészségügyi feladatainak ellátásához szükséges forrásokat. Ezen összeg meghatározásánál az Önkormányzat figyelemmel van az egészségügyi ágazat igényeire és arra, hogy a Szolgáltató a közhasznú feladatait megfelelő színvonalon láthassa el.

VI.2.2.2. Az Önkormányzat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. részére a 2019. június 13. és 2019. december 31. közötti időszakra vonatkozó működésének biztosítása céljából **6.162.678 Ft. Ft összegű** azaz hatmillió-egyszázhatvankettőezer-hatszázhetvennyolc forint működési támogatást biztosít. A támogatást a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. egészségügyi feladatellátása működési kiadásai finanszírozására használhatja fel.

VI.3. Jelen szerződésben meghatározott feladatok Önkormányzat által történő finanszírozásának közös szabályai:

VI.3.1. Tiszavasvári Város Önkormányzata 2020. évi költségvetési rendelete hatályba lépéséig a 2019. december 1. napjától felmerülő költségeket az önkormányzat az átmeneti gazdálkodás alapján finanszírozza.

Az Önkormányzat az éves költségvetésben szerepelteti, illetve meghatározza a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. feladatainak ellátásához szükséges működési támogatást. A működési támogatás tárgyévi tényleges összegét az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza. Amennyiben a tárgyévi költségvetés ettől eltérő összegű támogatást tartalmaz, akkor annak figyelembe vételével jelen szerződést módosítani kell.

VI.3.2. A működési támogatást utólag, a tárgyhónapot követő 6. napjáig, havonta egyenlő részletekben utalja át az Önkormányzat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. alábbi pénzforgalmi számlaszámára:..... Amennyiben a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. feladatellátásához szükséges, úgy a költségvetésben szereplő összeg keretén belül, a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. indokolt írásbeli kérésére Önkormányzat gondoskodik a havi részleten felüli összeg utalásáról.

VI.3.3. A működési támogatás összege az általános forgalmi adóra is fedezetet biztosít. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft-nek a működési támogatást tárgyévben kell felhasználnia, kivéve a munkabért és az ahhoz kapcsolódó közterheket, a támogatás erre fordítandó részét a tárgyévet követő év első hónap huszadik napjáig kell felhasználnia. A fel nem használt támogatási összeget legkésőbb az éves beszámolóval egyidejűleg köteles visszautalni az Önkormányzat 11744144-15404761 számú pénzforgalmi számlájára.

A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. tudomásul veszi, hogy az önkormányzat a jelen szerződés megszegésével kapcsolatban a Tiva-Szolg Nonprofit Kft-vel szemben felmerülő igényeit, ezen szerződés alapján azonnali beszedési megbízás útján érvényesíti.

VI.3.4. Az Aht. 50/A §-ában foglaltak alapján a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. vállalja, hogy valamennyi fizetési számlájára vonatkozóan, Tiszavasvári Város Önkormányzata javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot ad a pénzügyi fedezetihiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.

VI.3.5. A szakmai és pénzügyi **beszámoló elmulasztása, illetve határidőn túli benyújtása esetén**, a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a támogatási összeget maradéktalanul visszautalja az Önkormányzat **11744144-15404761 számú pénzforgalmi számlájára.**

VII. Közreműködő igénybevétele:

VII.1. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a feladat ellátása során **jogosult arra, hogy a közszolgáltatási kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több közreműködőt vegyen igénybe**, különösen, ha ez által a közszolgáltatási kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul. A közreműködővel kötött szerződés **nem lehet ellentétes a jelen szerződésben foglaltakkal.**

Az általa igénybe vett közreműködők **tevékenységéért felelősséggel tartozik.** A közreműködők igénybevétele **nem növelheti a működési támogatás összegét.**

VII.2. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. **a közreműködőt a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek megfelelően**, illetve a közbeszerzési értékhatár alatt **olyan eljárással köteles kiválasztani**, amely lehetővé teszi azon közreműködő kiválasztását, aki **a szolgáltatásokat a legkisebb költséggel képes nyújtani, megfelelő minőségben.** A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. kijelenti, hogy **rendelkezik érvényes közbeszerzési szabályzattal.**

VII.3. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. **a közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.**

VIII. Ellenőrzés:

VIII.1. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. köteles az **önkormányzat eseti kérésére** a szerződéssel érintett feladatellátásról **írásos, számadatokkal alátámasztott tájékoztatót készíteni.**

VIII.2. Az **önkormányzat jogosult** – illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles – a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését **bármikor ellenőrizni.**

VIII.3. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft. köteles** az önkormányzat meghatalmazott képviselőivel **együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges támogatást megadni**, így különösen a számviteli nyilvántartásba betekintést engedni, valamint a szerződésben vállalt tevékenységvégzésre, illetve egyébként a gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló adatot és információt megadni.

IX. Szerződés felmondása:

IX.1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést **rendes felmondással nem lehet felmondani.**

IX.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés **írásban, közös megegyezéssel megszüntethető.**

IX.3.1. A szerződés megszüntethető **3 hónapos rendkívüli felmondással.** Az Önkormányzat a szerződést rendkívüli felmondással az alábbi esetekben mondhatja fel:

a) a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a **jelen szerződésben meghatározott kötelezettségét súlyosan megsértette**, különösen, ha valamely közfeladatot az Önkormányzat ismételt írásbeli felhívása ellenére nem lát el megfelelően.

b) a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a tevékenységére vonatkozó **jogszabályokat vagy hatósági előírásokat súlyosan megsértette.**

IX.3.2. Az Önkormányzat a szerződést **azonnali hatállyal felmondhatja**, amennyiben a Tiva Szolg Nonprofit Kft. ellen **jogerősen felszámolási eljárás indult.**

IX.3.3. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a szerződést 3 hónapos rendkívüli felmondással** abban az esetben mondhatja fel, ha az **Önkormányzat** a jelen szerződésben meghatározott közfeladatok ellátásához szükséges **működési támogatást nem tudja biztosítani** és ezzel lehetetlenné teszi a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ez irányú további működését.

X. Egyebek:

X.1. Felek megállapítják, hogy a közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátás tekintetében Tiszavasvári Város Önkormányzata és a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. között jogutódlás áll fenn.

X.2 Felek megállapítják, hogy az alábbi feladatok, mint a jogelőd gazdasági társaságok (Tiszavasvári Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. és a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft.) feladatai – a Nyíregyházi Törvényszék Cégbíróság Cg.15-09-063127/131 számú végzése értelmében – jogutódlás következtében 2019. június 13. napjával a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. jelen szerződésben rögzített feladatai lettek:

iskola-egészségügyi tevékenység, védőnői ellátás, étkeztetés, ifjúsági tábor, Városi piac üzemeltetése.

X.3. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

X.4. A felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Tiszavasvári, 2019. június 26.

.....
Tiva-Szolg Nonprofit Kft.
dr. Groncsák Andrea
ügyvezető

.....
Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szóke Zoltán
polgármester

Tárgy (10.np.):	Előterjesztés TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 kódszámú „Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban” című pályázat közbeszerzési eljárásának eredményéről.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Berbécs Ibolya köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezetek elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester az első határozat-tervezetet név szerinti szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

Bakné Répási Ágnes: Igen
Balázi Csilla: Igen
Balogh Sándor: Igen
Császár József Sándor: Igen
Kovácsné Nagy Julianna: Igen
Ráduly Zsolt: Igen
Sipos Ibolya: Igen
Szabó Krisztián: Igen
Szőke Zoltán: Igen

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
222/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata

A TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás eredményéről (Tiszavasvári Általános Iskola - Ifjúsági u. 8.)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás eredményéről (Tiszavasvári Általános Iskola - Ifjúsági u. 8.)” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

- ConstructX Építőipari, Fémszerkezetgyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Tünde Utca 18.) ajánlatát érvényesnek nyilvánítja.
- Karbetta Kft.** (4405 Nyíregyháza Palánta Utca 50/B) ajánlatát érvényesnek nyilvánítja.

3. **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4025 Debrecen Iskola Utca 3. II/1.) ajánlatát **érvényesnek** nyilvánítja.
4. Megállapítja, hogy az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb, gazdaságilag legelőnyösebb, érvényes ajánlatot az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság adta 18 129 600 Ft összegben.**
5. Megállapítja, hogy a **közbeszerzési eljárás eredménytelen, mert a legkedvezőbb árajánlat is meghaladja a rendelkezésre álló fedezet összegét.**
6. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse az Ajánlattevőket és ezen rész tekintetében új eljárást folytasson le.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a 2. határozat-tervezetet név szerinti szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

Bakné Répási Ágnes: Igen
Balácsi Csilla: Igen
Balogh Sándor: Igen
Császár József Sándor: Igen
Kovácsné Nagy Julianna: Igen
Ráduly Zsolt: Igen
Sipos Ibolya: Igen
Szabó Krisztián: Igen
Szőke Zoltán: Igen

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
223/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata

**A TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos
közbeszerzési eljárás eredményéről
(Városi Kincstár – Báthory u. 6.)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**Az TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás eredményéről (Városi Kincstár – Báthory u. 6.)**” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. **ConstructX Építőipari, Fémszerkezetgyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Tünde Utca 18.) ajánlatát érvényesnek nyilvánítja.
2. **Karbetta Kft.** (4405 Nyíregyháza Palánta Utca 50/B) ajánlatát érvényesnek nyilvánítja.
3. **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4025 Debrecen Iskola Utca 3. II/1.) ajánlatát érvényesnek nyilvánítja.
4. Megállapítja, hogy az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb, gazdaságilag legelőnyösebb, érvényes ajánlatot az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** adta 44.119.000 Ft összegben.
5. Megállapítja, hogy a közbeszerzési eljárás eredményes.
6. Az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**ot hirdeti ki az eljárás nyertesének.

7. Felhatalmazza a polgármestert, hogy
- kösse meg a határozat-tervezet mellékletében szereplő vállalkozási szerződést az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal nettó 44.119.000 Ft.- összegben,**
 - gondoskodjon az Ajánlattevők döntésről való tájékoztatásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a 3. határozat-tervezetet név szerinti szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

Bakné Répási Ágnes: Igen
Balácsi Csilla: Igen
Balogh Sándor: Igen
Császár József Sándor: Igen
Kovácsné Nagy Julianna: Igen
Ráduly Zsolt: Igen
Sipos Ibolya: Igen
Szabó Krisztián: Igen
Szőke Zoltán: Igen

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
224/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata

**A TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos
közbeszerzési eljárás eredményéről
(Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ – Vasvári Pál u. 87.)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás eredményéről (Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ – Vasvári Pál u. 87.) megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. **ConstructX Építőipari, Fémszerkezetgyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Tünde Utca 18.) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
2. **Karbeta Kft.** (4405 Nyíregyháza Palánta Utca 50/B) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
3. **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4025 Debrecen Iskola Utca 3. II/1.) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
4. Megállapítja, hogy az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb, gazdaságilag legelőnyösebb, érvényes ajánlatot az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** adta 18.129.600 Ft összegben.
5. Megállapítja, hogy a közbeszerzési eljárás eredménytelen, mert a legkedvezőbb árajánlat is meghaladja a rendelkezésre álló fedezet összegét.

6. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse az Ajánlattevőket és ezen rész tekintetében új eljárást folytasson le.

Határidő: azonnal

Felelős: Szóke Zoltán polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a 4. határozat-tervezetet név szerinti szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

Bakné Répási Ágnes: Igen
Balácsi Csilla: Igen
Balogh Sándor: Igen
Császár József Sándor: Igen
Kovácsné Nagy Julianna: Igen
Ráduly Zsolt: Igen
Sipos Ibolya: Igen
Szabó Krisztián: Igen
Szőke Zoltán: Igen

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
225/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata

A TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos
közbeszerzési eljárás eredményéről
(Hankó László Zeneiskola – Bárhory u. 1.)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás eredményéről (Hankó László Zeneiskola – Bárhory u. 1.) megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. **ConstructX Építőipari, Fémszerkezetgyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Tünde Utca 18.) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
2. **Karbetta Kft.** (4405 Nyíregyháza Palánta Utca 50/B) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
3. **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4025 Debrecen Iskola Utca 3. II/1.) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
4. Megállapítja, hogy az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb, gazdaságilag legelőnyösebb, érvényes ajánlatot az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Kft.** adta.
5. Megállapítja, hogy a közbeszerzési eljárás eredményes.
6. Az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**ot hirdeti ki az eljárás nyertesének.

7. Felhatalmazza a polgármestert, hogy
- kösse meg a határozat-tervezet mellékletében szereplő vállalkozási szerződést az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal nettó 24.412.700 Ft.- összegben,**
 - gondoskodjon az Ajánlattevők döntésről való tájékoztatásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a 5. határozat-tervezetet név szerinti szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

Bakné Répási Ágnes: Igen
Balácsi Csilla: Igen
Balogh Sándor: Igen
Császár József Sándor: Igen
Kovácsné Nagy Julianna: Igen
Ráduly Zsolt: Igen
Sipos Ibolya: Igen
Szabó Krisztián: Igen
Szőke Zoltán: Igen

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
226/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata

**A TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos
közbeszerzési eljárás eredményéről
(Térségi Szolgáltató Ház – Ady Endre u. 8)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az **TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012** azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás eredményéről (Térségi Szolgáltató Ház – Ady Endre u. 8) megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. **ConstructX Építőipari, Fémszerkezetgyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Tünde Utca 18.) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
2. **Karbetta Kft.** (4405 Nyíregyháza Palánta Utca 50/B) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
3. **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4025 Debrecen Iskola Utca 3. II/1.) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
4. Megállapítja, hogy az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb, gazdaságilag legelőnyösebb, érvényes ajánlatot az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** adta.
5. Megállapítja, hogy a közbeszerzési eljárás **eredményes.**

6. Az NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság.-t hirdeti ki az eljárás nyertesének.
7. Felhatalmazza a polgármestert, hogy
 - kösse meg a határozat-tervezet mellékletében szereplő vállalozási szerződést az NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság.-vel nettó 9.833.600 Ft.- összegben,
 - gondoskodjon az Ajánlattevők döntésről való tájékoztatásáról.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a 6. határozat-tervezetet név szerinti szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

Bakné Répási Ágnes: Igen
Balácsi Csilla: Igen
Balogh Sándor: Igen
Császár József Sándor: Igen
Kovácsné Nagy Julianna: Igen
Ráduly Zsolt: Igen
Sipos Ibolya: Igen
Szabó Krisztián: Igen
Szőke Zoltán: Igen

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
227/2019. (VI.26) Kt. számú
határozata

A TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos
közbeszerzési eljárás eredményéről
(Egyesített Óvodai Intézmény Fülemüle Óvoda – Ifjúság u. 8.)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az **TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012** azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás eredményéről (Egyesített Óvodai Intézmény Fülemüle Óvoda – Ifjúság u. 8.) megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. **ConstructX Építőipari, Fémszerkezetgyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Tünde Utca 18.) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
2. **Karbeta Kft.** (4405 Nyíregyháza Palánta Utca 50/B) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
3. **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4025 Debrecen Iskola Utca 3. II/1.) ajánlatát **érvényesnek nyilvánítja.**
4. Megállapítja, hogy az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb, gazdaságilag legelőnyösebb, érvényes ajánlatot az **NNK Környezetgazdálkodási, Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** adta 53.589.900 Ft összegben.
5. Megállapítja, hogy a közbeszerzési eljárás eredménytelen, mert a legkedvezőbb árajánlat is meghaladja a rendelkezésre álló fedezet összegét.

6. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse az Ajánlattevőket és ezen rész tekintetében új eljárást folytasson le.

Határidő: azonnal

Felelős: Szóke Zoltán polgármester

Tárgy (11.np.):	Előterjesztés TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 kódszámú „Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban” című pályázat közbeszerzési eljárásának megindításáról.
Előadó:	Szöke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Dampf-Kiss Brigitta köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szöke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK
228/2019. (VI.26.) Kt. sz.
határozata**

TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 kódszámú „Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban” című pályázat közbeszerzési eljárásának megindításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Elfogadja a Sarkadi Ügyvédi Iroda (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 10. fsz.1) által elkészített, a határozat mellékletét képező, a TOP-3.2.2-15-SB1-2016-00012 kódszámú „Komplex energetikai fejlesztések Tiszavasváriban” című pályázat kiviteli munkáival kapcsolatos közbeszerzési ajánlattételi felhívás tartalmát.
2. Vállalja, hogy az eljárás lefolytatásához szükséges díjakat, melynek összege 140.000 Ft önerőként biztosítja a pályázathoz.
3. Felkéri a polgármestert, hogy
 - gondoskodjon az ajánlattételi felhívás megküldéséről öt vállalkozó részére,
 - az eljárás eredményéről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: azonnal

Felelős: Szöke Zoltán polgármester

Tárgy (12.np.):	Előterjesztés TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028 azonosítószámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárások lefolytatásáról.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gáll Attila köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül mindkét határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
229/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

A TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028 azonosítószámú pályázat „Találkozások tere kialakítása” tárgyú közbeszerzési eljárásának lefolytatásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Elfogadja a Sarkadi Ügyvédi Iroda (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 10. Fsz. 1.) által elkészített, a határozat mellékletét képező, **TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028** azonosító számú pályázat kivitelezési munkáival kapcsolatos közbeszerzési ajánlattételi felhívás tartalmát.
2. Felkéri a polgármestert, hogy
 - gondoskodjon az ajánlattételi felhívás megküldéséről az érintett gazdasági szereplők részére,
 - az eljárás eredményéről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: azonnal, illetve esedékességgor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Eliírás alapadatai

Eljárás részei

Közbeszerzés tárgya: „Találkozások tere” kialakítása Tiszavasváriban

Részekre vonatkozó információk

Részajánlat tételre lehetőség van: **nem**

A részajánlat tétel kizárásának indoka(i): **Részajánlattétel lehetőségét az ajánlatkérő nem biztosítja, mivel a közbeszerzési eljárás tárgyát képező építési beruházás egy egységet képez, egy helyszínen valósul meg, a feladat összetettsége miatt nem bontható részekre. A közbeszerzés részekre bontása gazdasági ésszerűség követelményével nem összeegyeztethető, továbbá a beruházás fizikailag, illetőleg jogi felelősség szempontjából nem bontható meg.**

Keretmegállapodás megkötésére irányul: **nem**

Ajánlatkérők

I.1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**

Postai **Városháza Tér 4.**

Város: **Tiszavasvári**

Postai irányítószám: **4440**

Ország: **Magyarország**

Egyéb cím adatok:

Kapcsolattartó személy: **Szőke Zoltán polgármester**

E-mail: **tvonkph@tizavasvari.hu**

Telefon: **+36 42520500**

Fax: **+36 42275000**

Az ajánlatkérő általános címe: **www.tizavasvari.hu**

Lebonyolító szerv(ek) adatai:

Közös közbeszerzés:

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg: **nem**

Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés: **nem**

A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda: **nem**

Előkészítés:

Előkészítő iratok

Becsült érték: **40.810.431 Ft**

Becsült érték meghatározására alkalmazott módszer: **Egyéb módszer**

Egyéb módszer meghatározása: **Tervezői költségbeclés**

Rendelkezésre álló fedezet: **40.810.431 Ft**

A rendelkezésre álló fedezet a bontáskor közlendő: **igen**

Rendelkezésre álló fedezet forrása: **támogatás**

Felhívás:

I. szakasz: Ajánlatkérő

I.1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**

Postai **Városháza Tér 4.**

Város: **Tiszavasvári**

Postai irányítószám: **4440**

Ország: **Magyarország**

Egyéb cím adatok:

Kapcsolattartó személy: **Szőke Zoltán polgármester**

E-mail: **tvonkph@tiszavasvari.hu**

Telefon: **+36 42520500**

Fax: **+36 42275000**

Az ajánlatkérő általános címe: **www.tiszavasvari.hu**

Lebonyolító szerv(ek) adatai:

I.2) Közös közbeszerzés

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg: **Nem**

Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés: **Nem**

A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda: **Nem**

I.3) Az ajánlatkérő típusa

Ajánlatkérő típusa: **Regionális/helyi szintű**

I.4) Fő tevékenység (klasszikus ajánlatkérők esetében)

Fő tevékenység: **Általános közszolgáltatások**

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

II.1.1) A szerződés típusa: **Vállalkozási szerződés**

II.1.2) Fő CPV-kód: **45236290-9**

II.1.3) A szerződés tárgya: **„Találkozások tere” kialakítása Tiszavasváriban**

II.1.4) A közbeszerzés mennyisége:

„Találkozások tere” kialakítása Tiszavasváriban az alábbiak szerint:

romos állapotú lakóépület bontása, terület előkészítés: 280 m²; járdaburkolatok bontása: 28 m³; alakító földmunka: 1.513 m²; ckt, kavics és homokfeltöltés és tömörítés: 517 m³; földmunka: 448 m³; szegélykő építés: 630 fm; térkő burkolás: 1.332 m²; gumilap burkolat készítés, sporteszközök alá: 60 m²; bitumenes útfelújítás: 160 m²; törmelék és földszállítás: 450 m³; zöldfelület kialakítás: 250 m²; napelemes led közvilágítás: 3 db; kültéri pad és szeméttároló beépítés: 10 db; fitness park telepítés, eszközök elhelyezése: 15 db; edzőpark telepítés fix eszközökkel: 14 db; gyöngykavics burkolat edzőpark alá: 40 m³; térfigyelő kamera elhelyezés: 8 db; 3x63 A-es elektromos szekrény telepítése: 1 db; csapadékvíz elvezetés kiépítése 80 db záportárolóval: 72 fm.

-

II.1.5) A szerződés időtartama, vagy a teljesítés határideje

Időtartam hónapban: **120 nap** vagy napban:.....vagy a teljesítés határideje:

II.1.6) A teljesítés helye:

4440 Tiszavasvári, Hrsz: 144-145-146.

NUTS: HU323

II.1.7) Részekre bontás

Részajánlat tételre lehetőség van: **nem**

A részajánlat tétel kizárásának indoka(i): **Részajánlattétel lehetőségét az ajánlatkérő nem biztosítja, mivel a közbeszerzési eljárás tárgyát képező építési beruházás egy egységet képez, egy helyszínen valósul meg, a feladat összetettsége miatt nem bontható részekre. A közbeszerzés részekre bontása gazdasági ésszerűség követelményével nem összeegyeztethető, továbbá a beruházás fizikailag, illetőleg jogi felelősség szempontjából nem bontható meg.**

II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2.1) Elnevezés: „Találkozások tere” kialakítása Tiszavasváriban

II.2.2) További CPV-kód(ok):

Fő CPV-kód: **45236290-9**

II.2.3) A teljesítés helye:

NUTS-kód: **HU323 Szabolcs-Szatmár-Bereg**

A teljesítés helye:

4440 Tiszavasvári, Hrsz: 144-145-146.

NUTS: HU323

II.2.4) A közbeszerzés mennyisége:

„Találkozások tere” kialakítása Tiszavasváriban az alábbiak szerint:

romos állapotú lakóépület bontása, terület előkészítés: 280 m²; járdaburkolatok bontása: 28 m³; alakító földmunka: 1.513 m²; ckt, kavics és homokfeltöltés és tömörítés: 517 m³; földmunka: 448 m³; szegélykő építés: 630 fm; térkő burkolás: 1.332 m²; gumilap burkolat készítés, sporteszközök alá: 60 m²; bitumenes útfelújítás: 160 m²; törmelék és földszállítás: 450 m³; zöldfelület kialakítás: 250 m²;

napelemes led közvilágítás: 3 db; kültéri pad és szeméttároló beépítés: 10 db; fitness park telepítés, eszközök elhelyezése: 15 db; edzőpark telepítés fix eszközökkel: 14 db; gyöngykavics burkolat edzőpark alá: 40 m³; térfelügyelő kamera elhelyezés: 8 db; 3x63 A-es elektromos szekrény telepítése: 1 db; csapadékvíz elvezetés kiépítése 80 db záportárolóval: 72 fm.

II.2.5) Értékelési szempontok:

Az alábbiakban megadott szempontok:Igen

Minőségi kritérium:Igen

Megnevezés	Súlyszám	Jelentőség
A kötelezően előírt 24 hónap jótállási időn felül vállalt többlet jótállás időtartama (hónap) (min. 0 hónap - max. 24 hónap)	10	
Rendelkezik-e a teljesítésbe bevonni kívánt olyan szakemberrel, aki térkő burkolat kialakításban szerzett szakmai tapasztalattal rendelkezik (igen/nem)	10	
Környezetvédelmi-fenntarthatósági vállalások	10	

Költség kritérium:Nem

Ár kritérium:Igen

Megnevezés	Súlyszám	Jelentőség
Nettó ajánlati ár (Ft)	70	

II.2.6) Becsült érték:

Érték áfa nélkül: Pénznem:

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: **hónap/ 120 nap**

Napokban kifejezett időtartam: -

Kezdés dátuma – Befejezés dátuma:

A szerződés meghosszabbítható: **Nem**

A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése:-

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok): Nem

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók:Nem

Opciók leírása:

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk: **Nem**

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információ

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos: **Igen**

Projekt száma vagy hivatkozási száma: **TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028**

II.2.13) További információ:

III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III.1) Részvételi feltételek

III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság

A kizáró okok felsorolása:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő (közös ajánlattevő), alvállalkozó és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontja szerinti kizáró okok hatálya alatt áll. A Kbt. 74. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki a fentiekben előírt kizáró okok hatálya alá tartozik, vagy részéről a kizáró ok az eljárás során következik be.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Ajánlattevőnek (közös ajánlattétel esetén minden ajánlattevőnek külön-külön) a Kbt. 114. § (2) bekezdése és a 321/2015. (X.30) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint ajánlatában egyszerű nyilatkozatot kell benyújtania arról, hogy nem tartozik a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá. A Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját Magyarországon letelepedett ajánlattevőnek a 321/2015. (X.30) Korm. rendelet 8. § i) pont ib) alpontja, nem Magyarországon letelepedett ajánlattevőnek a 321/2015. (X.30) Korm. rendelet 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia. A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdés alapján ajánlatkérő köteles elfogadni, ha az ajánlattevő - korábbi közbeszerzési eljárásban felhasznált - egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által a kizáró okok és az alkalmasság igazolása tekintetében megkövetelt információkat. Az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt információk valóságtartalmáért az ajánlattevő felel. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét a Kbt. 64. § bekezdésében foglaltakra (öntisztázás). Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. § szerinti nyilatkozatot az ajánlatban nemleges tartalom esetén is csatolni kell. A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17. § (2) bekezdése értelmében az alvállalkozók vonatkozásában az ajánlattevőnek nyilatkozatot kell benyújtania arról, hogy az érintett gazdasági szereplők vonatkozásában nem állnak fenn az eljárásban előírt kizáró okok. Az ajánlattevő az ajánlatában nyilatkozni köteles arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe az eljárásban előírt kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót. [Kbt. 67. § (4) bekezdés]

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]:-

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:-

III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása: -

Az alkalmassági minimum követelmények: -

III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása: -

Az alkalmassági minimum követelmények: -

Ha alkalmassági minimumkövetelmény nem került meghatározásra, ennek indokolása:

Valamennyi rész esetén:

Ajánlatkérő a Kbt. 115. § (2) bekezdése alapján alkalmassági követelményt nem ír elő.

III.1.4) A szerződés biztosítékai:

Késedelmi kötbér: Ajánlatkérő a szerződés késedelmes teljesítésével kapcsolatosan késedelmi kötbért ír elő. A késedelmi kötbér mértéke a tartalékkeret és általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás 1%-a/naptári nap, maximális mértéke a tartalékkeret és általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás 20%-a.

Meghiúsulási kötbér: Nyertes ajánlattevő a szerződés neki felróható meghiúsulásának esetére meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles. A meghiúsulási kötbér összege egyenlő a tartalékkeret és általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás 25 %-ával.

Teljes körű jótállás (garancia): ajánlattevő a szerződés hibás teljesítésével kapcsolatban 24 hónap jótállást vállal az elvégzett munkára. A többlet jótállás vállalása értékelési szempont.

III.1.5) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:

A pénzügyi fedezet a TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028 azonosító számú pályázatból kerül biztosításra. Ajánlattevő jogosult 1 db előlegszámla, 3 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására. Előlegszámla: a vállalkozási szerződés aláírásával egy időben nyújtható be a nettó ellenszolgáltatás 5 %-ának megfelelő összegére. Az 1. részszámla az építési munkálatok 25%-ának, a 2. részszámla 50%-ának, 3. részszámla 75%-ának teljesítését követően nyújtható be. A végszámla a műszaki átadás-átvételi eljárása sikeres lezárásnak napján nyújtható be. Az előleg a végszámlából kerül elszámolásra. A kifizetés a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdései és a Kbt. 135. § (5)-(6) bekezdése szerint, alvállalkozó igénybevétele esetén a Kbt. 135. § (3) bekezdésében foglalt szabályok alapján, a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 32/A. § és 32/B. § rendelkezései szerint történik. A finanszírozás módja utófinanszírozás. Támogatás intenzitása 100,000000%. Részletes szabályokat a Vállalkozási szerződések tervezete tartalmazza.

IV. szakasz: Eljárás

IV.1) Meghatározás

IV.1.1) Az eljárás fajtája

Nyílt eljárás: Igen

Gyorsított eljárás: Nem

Indokolás: -

Meghívásos eljárás: Nem

Gyorsított eljárás: Nem

Indokolás:-

Tárgyalásos eljárás: Nem

Gyorsított eljárás: Nem

Indokolás:-

Versenypárbeszéd: Nem

Innovációs partnerség: Nem

IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul: **Nem**

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel: **Nem**

Keretmegállapodás több ajánlattevővel: **Nem**

A keretmegállapodás résztvevőinek tervezett maximális létszáma: -

A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer létrehozására irányul: **Nem**

A dinamikus beszerzési rendszert további beszerzők is alkalmazhatják: **Nem**

Keretmegállapodás esetében – a négy évet meghaladó időtartam indoklása: -

IV.1.3) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni: **Nem**

További információk az elektronikus árlejtésről:-

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: -

IV.2.2) Ajánlattételi határidő

Dátum, helyi idő: **2019.....12:00 óra/perc**

IV.2.3) Azok a nyelvek, amelyekben az ajánlatok benyújthatók:

HU

IV.2.4) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében)

Az ajánlati kötöttség végső dátuma:

vagy Az időtartam hónapban: - vagy napban: **60** (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.2.5) Az ajánlatok felbontásának feltételei

Dátum, helyi idő: **2019.....14:00 óra/perc**

V. szakasz Kiegészítő információk

V.1) Az ajánlati biztosíték

Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött: **Nem**

Az ajánlati biztosíték mértéke: -

A befizetés helye: -

vagy az ajánlatkérő fizetési számlaszáma:-

Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának módja: -

V.2) További információk:

1. Ajánlatkérő az ajánlatok bírálatát az ajánlatok értékelését követően végzi el [Kbt. 81. § (5) bek.].
2. Az ajánlat elkészítésének formai követelményeire és az ajánlat benyújtására a jelen felhívás szabályai mellett a közbeszerzési dokumentumban előírtak is irányadók.
3. Az EKR használatához az e-Kr. 6. §-a szerint regisztráció szükséges.
4. A nyertes ajánlattevőként szerződő fél köteles a 322/2015 (X.30.) Korm. rendelet előírásai alapján, legkésőbb a szerződéskötés időpontjára a közbeszerzés tárgyát képező projekte teljes körű (építés és szerelésbiztosítás - C.A.R.vagy azzal egyenértékű) felelősségbiztosítási szerződést kötni vagy meglévő felelősségbiztosítását kiterjeszteni min 10.000.000 Ft/év és legalább 5.000.000,- Ft/káresemény mértékű felelősségbiztosításra.
5. Ajánlatkérő az eljárásban nem határozott meg alkalmassági követelményt, így a 69. § (4) bekezdése szerinti felhívás nem kerül alkalmazásra.
6. Az ajánlatkérő a Kbt. 71. § szerint biztosítja a hiánypótlás lehetőségét.
7. Ajánlatkérő a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontját a jelen közbeszerzési eljárásban nem alkalmazza.
8. Ajánlatkérő a kivitelezésre átalánydíjas kivitelezési szerződést kíván kötni, amelyre tekintettel felhívja ajánlattevők figyelmét a Kbt. 71. § (8) bekezdés b) pontjára.
9. Az ajánlatkérő helyszíni bejárást és konzultációt nem szervez.

10. Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó határa 0 pont, felső határa 100 pont. A pontszámok meghatározásának módja: szakember: pontkiosztás, jótállás: egyenes arányosítás, ár: fordított arányosítás, környezetvédelmi vállalat: pontkiosztás. Az értékelés részletei az útmutatóban.

11. Ajánlattevőknek, valamint a közös ajánlattevőknek csatolnia kell az ajánlatot aláíró személy eredeti aláírási címpéldányát, aláírás-mintáját, vagy annak másolatát.

12. Ajánlatkérő a Kbt. 35. § (9) bekezdés alapján projektársaság létrehozását kizárja.

13. Jelen ponthoz kapcsolódóan a közbeszerzési dokumentumok többlet előírásokat tartalmaznak, tekintettel az EKR kitöltési szabályaira (karakterszám korlátozás).

14. Az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: dr. Sarkadi Tibor, lajstromszám: OO895

15. Ajánlatkérő tájékoztatja ajánlattevőket, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárás tekintetében változás bejelentési eljárás van folyamatban a támogató hatóságnál. Az eljárás a Kbt. 53. § (5) bekezdése alapján feltételesen kerül lefolytatásra. A változás bejelentési kérelem elutasítását ajánlatkérő olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 2. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
230/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

A TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028 azonosítószerű pályázat „mobil színpad beszerzés fény és hangtechnikával” tárgyú közbeszerzési eljárásának lefolytatásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Elfogadja a Sarkadi Ügyvédi Iroda (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 10. Fsz. 1.) által elkészített, a határozat mellékletét képező, **TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028** azonosító számú pályázat eszközbeszerzéseivel kapcsolatos közbeszerzési ajánlattételi felhívás tartalmát.
2. Felkéri a polgármestert, hogy
 - gondoskodjon az ajánlattételi felhívás megküldéséről az érintett gazdasági szereplők részére,
 - az eljárás eredményéről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: azonnal, illetve esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Eljárás alapadatai

Eljárás részei

Közbeszerzés tárgya: **Mobilszínpad beszerzés fény és hangtechnikával**

Részekre vonatkozó információk

Részajánlat tételre lehetőség van: **igen**

Ajánlatok benyújthatók: **valamennyi részre**

Részek meghatározása

Elnevezés: **Mobilszínpad beszerzés**

Rész száma:1

Elnevezés: **Fény és hangtechnika beszerzés**

Rész száma:2

Keretmegállapodás

Keretmegállapodás megkötésére irányul: **nem**

Ajánlatkérők

I.1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**

Postai **Városháza Tér 4.**

Város: **Tiszavasvári**

Postai irányítószám: **4440**

Ország: **Magyarország**

Egyéb cím adatok:

Kapcsolattartó személy: **Szőke Zoltán polgármester**

E-mail: **tvonkph@tiszavasvari.hu**

Telefon: **+36 42520500**

Fax: **+36 42275000**

Az ajánlatkérő általános címe: **www.tiszavasvari.hu**

Lebonyolító szerv(ek) adatai:

Közös közbeszerzés:

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg: **nem**

Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés: **nem**

A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda: **nem**

Előkészítés:

Előkészítő iratok

Rész:

1 - **Mobilszínpad beszerzés**

Becsült érték (nettó értékben): **15.898.000 HUF**

Becsült érték meghatározására alkalmazott módszer: **Egyéb módszer**

Egyéb módszer meghatározása: **Árajánlat**

A becsült érték egybeszámított érték: **Nem**

Rendelkezésre álló fedezet (nettó értékben) **15.898.000 HUF**

A rendelkezésre álló fedezet a bontáskor közlendő **Igen**

A rendelkezésre álló fedezet forrása: **Pályázati forrás**

Rész: **2 - Fény és hangtechnika beszerzés**

Becsült érték (nettó értékben) **3.786.600 Huf**

Becsült érték meghatározására alkalmazott módszer: **Egyéb módszer**

Egyéb módszer meghatározása: **Árajánlat**

A becsült érték egybeszámított érték: **Nem**

Rendelkezésre álló fedezet (nettó értékben) **3.786.600 Huf**

A rendelkezésre álló fedezet a bontáskor közlendő **Igen**

A rendelkezésre álló fedezet forrása: **Pályázati forrás**

Felhívás:

I. szakasz: Ajánlatkérő

I.1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**

Postai **Városháza Tér 4.**

Város: **Tiszavasvári**

Postai irányítószám: **4440**

Ország: **Magyarország**

Egyéb cím adatok:

Kapcsolattartó személy: **Szőke Zoltán polgármester**

E-mail: **tvonkph@tiszavasvari.hu**

Telefon: **+36 42520500**

Fax: **+36 42275000**

Az ajánlatkérő általános címe: **www.tiszavasvari.hu**

Lebonyolító szerv(ek) adatai:

I.2) Közös közbeszerzés

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg: **Nem**

Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés: **Nem**

A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda: **Nem**

I.3) Az ajánlatkérő típusa

Ajánlatkérő típusa: **Regionális/helyi szintű**

I.4) Fő tevékenység (klasszikus ajánlatkérők esetében)

Fő tevékenység: **Általános közszolgáltatások**

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

II.1.1) A szerződés típusa: **Adásvételi szerződés**

II.1.2) Fő CPV-kód: **92300000-4**

II.1.3) A szerződés tárgya: **Mobilszínpad beszerzés fény és hangtechnikával**

II.1.4) A közbeszerzés mennyisége:

1. rész:

60 m²-es kül és beltéri mobilszínpad beszerzés 1m x 2m-es modulméretben, 0,8-1,4m-ig fokozatmentesen állítható lábgarnitúrával, színpad összekötő elemekkel és szintezést segítő alkatrészekkel. Hozzá kapcsolódó moduláris lépcső, színpad korlát 21 fm hosszban, 2 db színpad és lábszállító kocsival. Teherbírása min. 1000 kg/m².

Továbbá egy 10m x 6m x 7,5m belméret új tetőszerkezet, melynek a vízszintes tartóinak alakja négyszög kialakítású és névleges mérete 40cmx40cm. B1 minősítésű ponyvával, biztonságtechnikai berendezésekkel, ÉMI-TÜV SÜD típustanúsítvánnyal üzemeltetéshez szükséges összes dokumentációval (adattábla, gépkönyv, üzemeltetési napló).

1tonnás motoros emelő szett, motorvezérlővel, szükséges kábelekkel

2. rész:

6 db Ledes Reflektor terelőlemezzel

6 db Ledes Reflektor

16 db Rögzítő bilincs, karabineres biztonsági sodronykábel

2 db Led Spot

1 db Fényvezérlő Ledes Reflektorokhoz

1 db Fényvezérlő Ledes Spotokhoz

1 db Kábel szett a Fényrendszerhez

2 db Aktív Top Hangfal Védőhuzattal

2 db Aktív Sub Hangfal Védőhuzattal

4 db Aktív Monitor Hangfal Védőhuzattal

1 db Hangkeverő

1 db CD/MP3 Lejátszó

2 db Kézi adós Rádiós Mikrofon szett

2 db Vezetékes Kapcsolós Mikrofon

2 db Puska Mikrofon

1 db Dobmikrofon szett

1 db Csoportkábel Dobon

6 db Gémes Mikrofon Állvány

2 db Hangfal Kiemelő Rúd

1 db Szállító Rack

1 db Kábel Szett a Hangrendszerhez

A részletes műszaki leírást az útmutató tartalmazza mindkét részajánlat esetén.

II.1.5) A szerződés időtartama, vagy a teljesítés határideje

Időtartam hónapban: vagy napban: 42 vagy a teljesítés határideje:

II.1.6) A teljesítés helye:

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

NUTS: HU323

II.1.7) Részekre bontás

Részajánlat tételre lehetőség van: igen

Ajánlatok benyújthatók: Valamennyi részre

II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2.1) Rész száma Elnevezés: 1. rész: **Mobilszínpad beszerzése**

II.2.2) További CPV-kód(ok):

Fő CPV-kód: 92300000-4

II.2.3) A teljesítés helye:

NUTS-kód: **HU323 Szabolcs-Szatmár-Bereg**

A teljesítés helye:

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

NUTS: HU323

II.2.4) A közbeszerzés mennyisége:

1. rész:

60 m²-es kül és beltéri mobilszínpad beszerzés 1m x 2m-es modulméretben, 0,8-1,4m-ig fokozatmentesen állítható lábgaritúrával, színpad összekötő elemekkel és szintezést segítő alkatrészekkel. Hozzá kapcsolódó moduláris lépcső, színpad korlát 21 fm hosszban, 2 db színpad és lábszállító kocsival. Teherbírása min. 1000 kg/m².

Továbbá egy 10m x 6m x 7,5m belméret új tetőszerkezet, melynek a vízszintes tartóinak alakja négyszög kialakítású és névleges mérete 40cmx40cm. B1 minősítésű ponyvával, biztonságtechnikai berendezésekkel, ÉMI-TÜV SÜD típustanúsítvánnyal üzemeltetéshez szükséges összes dokumentációval (adattábla, gépkönyv, üzemeltetési napló).

1tonnás motoros emelő szett, motorvezérlővel, szükséges kábelekkel

A részletes műszaki leírást az útmutató tartalmazza mindkét részajánlat esetén.

II.2.5) Értékelési szempontok:

Az alábbiakban megadott szempontok: Igen

Minőségi kritérium: Igen

Megnevezés	Súlyszám	Jelentőség
A megajánlott eszközökre vállalt jótállás időtartama (minimum 24 hónap, maximum 60 hónap)	10	
Előteljesítés vállalása (min. 0 max10 nap)	10	

Költség kritérium: **Nem**

Ár kritérium: **Igen**

Megnevezés	Súlyszám	Jelentőség
Nettó ajánlati ár (Ft)	80	

II.2.6) Becsült érték:

Érték áfa nélkül:

Pénznem:

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: **hónap**

Napokban kifejezett időtartam: **42**

Kezdet dátuma – Befejezés dátuma:

A szerződés meghosszabbítható: **Nem**

A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése:-

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok): **Nem**

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók: **Nem**

Opciók leírása:

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk: **Nem**

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információ

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos: **Igen**

Projekt száma vagy hivatkozási száma: **TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028**

II.2.1) Rész száma Elnevezés: 2. rész: - **Fény és hangtechnika beszerzés**

II.2.2) További CPV-kód(ok):

Fő CPV-kód: **92300000-4**

II.2.3) A teljesítés helye:

NUTS-kód: **HU323 Szabolcs-Szatmár-Bereg**

A teljesítés helye:

2. rész: **4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.**

NUTS: HU323

II.2.4) A közbeszerzés mennyisége:

2. rész:

6 db Ledes Reflektor terelőlemezzel

6 db Ledes Reflektor

16 db Rögzítő bilincs, karabineres biztonsági sodronykábel

2 db Led Spot

1 db Fényvezérlő Ledes Reflektorokhoz

1 db Fényvezérlő Ledes Spotokhoz

1 db Kábel szett a Fényrendszerhez

2 db Aktív Top Hangfal Védőhuzattal

2 db Aktív Sub Hangfal Védőhuzattal

4 db Aktív Monitor Hangfal Védőhuzattal

1 db Hangkeverő

1 db CD/MP3 Lejátszó

2 db Kézi adós Rádiós Mikrofon szett

2 db Vezetékes Kapcsolós Mikrofon

2 db Puska Mikrofon

1 db Dobmikrofon szett

1 db Csoportkábel Dobon

6 db Gémes Mikrofon Állvány

2 db Hangfal Kiemelő Rúd

1 db Szállító Rack

1 db Kábel Szett a Hangrendszerhez

II.2.5) Értékelési szempontok:

Az alábbiakban megadott szempontok: Igen

Minőségi kritérium: Igen

Megnevezés	Súlyszám	Jelentőség
------------	----------	------------

A megajánlott eszközökre vállalt
jótállás időtartama
(minimum 36 hónap,
maximum 60 hónap)

10

Előteljesítés vállalása (min. 0 max10 nap)

10

Költség kritérium: **Nem**

Ár kritérium: **Igen**

Megnevezés

Súlyszám

Jelentőség

Nettó ajánlati ár (Ft)

80

II.2.6) Becsült érték:

Érték áfa nélkül:

Pénznem:

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: -

Napokban kifejezett időtartam: **42**

Kezdet dátuma – Befejezés dátuma:

A szerződés meghosszabbítható: **Nem**

A meghosszabbításra vonatkozó lehetőségek ismertetése:-

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok): **Nem**

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók: **Nem**

Opciók leírása:

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk: **Nem**

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információ

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos:
Igen

Projekt száma vagy hivatkozási száma: **TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00028**

II.2.13) További információ:

III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III.1) Résztvételi feltételek

III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság

A kizáró okok felsorolása:

Valamennyi rész esetén:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő (közös ajánlattevő), alvállalkozó és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontja szerinti kizáró okok hatálya alatt áll. A Kbt. 74. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki a fentiekben előírt kizáró okok hatálya alá tartozik, vagy részéről a kizáró ok az eljárás során következik be.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Valamennyi rész esetén:

Ajánlattevőnek (közös ajánlattétel esetén minden ajánlattevőnek külön-külön) a Kbt. 114. § (2) bekezdése és a 321/2015. (X.30) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint ajánlatában egyszerű nyilatkozatot kell benyújtania arról, hogy nem tartozik a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá. A Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját Magyarországon letelepedett ajánlattevőnek a 321/2015. (X.30) Korm. rendelet 8. § i) pont ib) alpontja, nem Magyarországon letelepedett ajánlattevőnek a 321/2015. (X.30) Korm. rendelet 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia. A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdés alapján ajánlatkérő köteles elfogadni, ha az ajánlattevő - korábbi közbeszerzési eljárásban felhasznált - egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által a kizáró okok és az alkalmasság igazolása tekintetében megkövetelt információkat. Az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt információk valóságtartalmáért az ajánlattevő felel. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét a Kbt. 64. § bekezdésében foglaltakra (öntisztázás). Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. § szerinti nyilatkozatot az ajánlatban nemleges tartalom esetén is csatolni kell. A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17. § (2) bekezdése értelmében az alvállalkozók vonatkozásában az ajánlattevőnek nyilatkozatot kell benyújtania arról, hogy az érintett gazdasági szereplők vonatkozásában nem állnak fenn az eljárásban előírt kizáró okok. Az ajánlattevő az ajánlatában nyilatkozni köteles arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe az eljárásban előírt kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót. [Kbt. 67. § (4) bekezdés]

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]:-

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:-

III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása: -

Az alkalmassági minimum követelmények: -

III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Valamennyi rész esetén:

A Kbt. 114. § (2) bekezdésének alapján a Kbt. 67. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatban az előzetes ellenőrzés során az Ajánlattevő csupán arról köteles nyilatkozni, hogy az általa igazolni kívánt

alkalmassági követelmények teljesülnek, az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat nem köteles megadni.

Az ajánlattevő az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az ajánlattételi felhívásban előírt saját nyilatkozatait az alkalmassági követelmények tekintetében az ajánlattételi felhívásban előírt igazolások benyújtására vonatkozó szabályok szerint, az ajánlatkérő Kbt.69. § szerinti felhívására köteles benyújtani (utólagos igazolás).

A fentiekre tekintettel ajánlattevő az utólagos igazolás körében a műszaki, ill. szakmai alkalmasságát az alábbi dokumentumok benyújtásával tartozik igazolni:

M/1. Az ajánlattevőnek a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdés a) pontja alapján az ajánlattételi felhívás megküldését megelőző 3 év legjelentősebb szállításainak ismertetése, amelyet a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 23. §-a szerinti igazolással vagy nyilatkozattal lehet igazolni.

A referenciaigazolásnak vagy nyilatkozatnak a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 22.§ (2) bekezdése szerint az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a teljesítés idejét (kezdő és befejező időpont, év, hó, nap),
- a szerződést kötő másik fél megnevezését és székhelyét,
- a szerződés tárgyát (melyből az alkalmassági minimumkövetelménynek való megfelelés egyértelműen megállapítható),
- az ellenszolgáltatás összege
- nyilatkozatot arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.

A közbeszerzés tárgya szerinti referenciák ismertetését a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet. 23. §-ában meghatározottak alapján kell benyújtani.

Az előírt dokumentumokat, nyilatkozatokat olyan tartalommal és részletességgel kell benyújtani, melyekből egyértelműen megállapítható az alkalmassági feltételeknek történő megfelelés.

Amennyiben bármely alkalmasságot igazoló dokumentum nem magyar nyelven kerül benyújtásra az Ajánlattevő részéről, úgy Ajánlatkérő előírja, hogy Ajánlattevő csatolja a dokumentumok magyar nyelvű fordítását is. Az Ajánlatkérő ez esetben a magyar nyelvű dokumentumot tekinti irányadónak.

A Kbt. 65. § (7) bekezdésének megfelelően az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet/személy kapacitására támaszkodva is megfelehetnek, a Kbt. 65.§ (7)-(9) bekezdésben foglaltaknak alkalmazása mellett.

Az alkalmassági minimum követelmények:

1. rész:

Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 36 hónapban összesen legalább 1 db, a közbeszerzés tárgya (kül és beltéri mobilszínpad és /vagy mobilszínpad tetőszerkezet) szerinti referenciával, amely legalább nettó 10.000.000,- Ft értékű.

A 321/2015. Korm.rendelet 21.§ (1a) bekezdés a) pontja alapján az ajánlatkérő a vizsgált időszak alatt – 3 év - befejezett, de legfeljebb hat éven belül megkezdett szállításokat veszi figyelembe.

2. rész

Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 36 hónapban összesen legalább 1 db, a közbeszerzés tárgya (fény és hangtechnika szállítására és üzembe helyezése) szerinti referenciával, amely legalább nettó 2.500.000,- Ft értékű.

A 321/2015. Korm.rendelet 21.§ (1a) bekezdés a) pontja alapján az ajánlatkérő a vizsgált időszak alatt befejezett – 3 év -, de legfeljebb hat éven belül megkezdett szállításokat veszi figyelembe.

Ha alkalmassági minimumkövetelmény nem került meghatározásra, ennek indokolása:

III.1.4) A szerződés biztosítékai:

Valamennyi rész esetén:

Késedelmi kötbér: Ajánlatkérő a szerződés késedelmes teljesítésével kapcsolatosan késedelmi kötbért ír elő. A késedelmi kötbér mértéke a tartalékkeret és általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás 1%-a/naptári nap, maximális mértéke a tartalékkeret és általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás 20%-a.

Meghiúsulási kötbér: Nyertes ajánlattevő a szerződés neki felróható meghiúsulásának esetére meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles. A meghiúsulási kötbér összege egyenlő a tartalékkeret és általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás 25 %-ával.

Teljes körű jótállás (garancia): 24 hónap, többlet jótállás az ajánlattevő ajánlata szerint

III.1.5) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:

Valamennyi rész esetén:

A pénzügyi forrás TOP-7.1.1-16-H-ERFA- 2018-00028 pályázatból kerül biztosításra. Az ajánlattétel, a kifizetés és a szerződés pénzneme a forint (HUF) A finanszírozás módja utófinanszírozás. A támogatás intenzitása 100,000000%. Ajánlatkérő előleget nem biztosít, részszámla benyújtására nincs lehetőség. A termékek ellenértékének kiegyenlítése a szerződésben meghatározott mód és tartalom szerint, azaz az igazolt átadás-átvételt követően banki átutalással kerül kifizetésre a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésben foglalt rendelkezések figyelembe vételével.

A teljesítés igazolásra a Kbt. 135. § (1) bekezdés rendelkezései irányadóak.

Késedelmes fizetés esetén ajánlatkérő a Ptk. 6:155. § (1) bekezdésben meghatározott mértékű, a késedelem időtartamához igazodó késedelmi kamatot fizet.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 135. § (6) bekezdésben foglaltakra.

A finanszírozás módjára és a számlák kifizetésére vonatkozó részletes szabályokat a Vállalkozási szerződések tervezete tartalmazza.

IV. szakasz: Eljárás

IV.1) Meghatározás

IV.1.1) Az eljárás fajtája

Nyílt eljárás: Igen

Gyorsított eljárás: Nem

Indokolás: -

Meghívásos eljárás: Nem

Gyorsított eljárás: Nem

Indokolás:-

Tárgyalásos eljárás: Nem

Gyorsított eljárás: Nem

Indokolás:-

Versenypárbeszéd: Nem

Innovációs partnerség: Nem

IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul: **Nem**

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel: **Nem**

Keretmegállapodás több ajánlattevővel: **Nem**

A keretmegállapodás résztvevőinek tervezett maximális létszáma: -

A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer létrehozására irányul: **Nem**

A dinamikus beszerzési rendszert további beszerzők is alkalmazhatják: **Nem**
Keretmegállapodás esetében – a négy évet meghaladó időtartam indoklása: -

IV.1.3) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni: **Nem**

További információk az elektronikus árlejtésről:-

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: -

IV.2.2) Ajánlattételi határidő

Dátum, helyi idő: **2019.....12:00 óra/perc**

IV.2.3) Azok a nyelvek, amelyekre az ajánlatok benyújthatók:

HU

IV.2.4) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében)

Az ajánlati kötöttség végső dátuma:

vagy Az időtartam hónapban: - vagy napban:**30** (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.2.5) Az ajánlatok felbontásának feltételei

Dátum, helyi idő: **2019.....14:00 óra/perc**

V. szakasz Kiegészítő információk

V.1) Az ajánlati biztosíték

Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött: **Nem**

Az ajánlati biztosíték mértéke: -

A befizetés helye: -

vagy az ajánlatkérő fizetési számlaszáma:-

Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának módja: -

V.2) További információk:

1. Ajánlatkérő az ajánlatok bírálatát az ajánlatok értékelését követően végzi el [Kbt. 81. § (5) bek.].
2. Az ajánlat elkészítésének formai követelményeire és az ajánlat benyújtására a jelen felhívás szabályai mellett a közbeszerzési dokumentumban előírtak is irányadók.
3. Az EKR használatához az e-Kr. 6. §-a szerint regisztráció szükséges.
4. Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét arra, hogy az alkalmassági követelményeknek való megfelelés tekintetében ajánlattevőnek az ajánlatában először elegendő csak nyilatkoznia, hogy az alkalmassági követelményeknek megfelel! Az Ajánlattevő (vagy kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet) az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozóan a közbeszerzési dokumentumokban előírt nyilatkozatokat, legkésőbb az ajánlatok értékelése során, az Ajánlatkérő külön felhívására köteles majd benyújtani. Amennyiben az ajánlattevő az igazolásokat korábban benyújtotta, az ajánlatkérő nem hívja fel az ajánlattevőt az igazolások ismételt benyújtására, hanem úgy tekinti, mintha a korábban benyújtott igazolásokat az ajánlatkérő felhívására nyújtották volna be - és szükség szerint hiánypótlást rendel el vagy felvilágosítást kér.
5. Az ajánlatkérő a Kbt. 69.§ és 71. § szerint biztosítja a hiánypótlás lehetőségét.

7. Ajánlatkérő a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontját a jelen közbeszerzési eljárásban nem alkalmazza.

7. Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó határa 0 pont, felső határa 100 pont. A ponthatárok közötti pontszámok meghatározásának módja: 1. részszerpont (jótállás) egyenes arányosítás, 2. részszerpont (előteljesítés vállalása) egyenes arányosítás, 3. részszerpont (ár) fordított arányosítás. Részletek az útmutatóban.

11. Ajánlattevőknek, valamint a közös ajánlattevőknek csatolnia kell az ajánlatot aláíró személy eredeti aláírási címpéldányát, aláírásmintáját, vagy annak másolatát.

12. Ajánlatkérő a Kbt. 35. § (9) bekezdés alapján projektársaság létrehozását kizárja.

13. Jelen ponthoz kapcsolódóan a közbeszerzési dokumentumok többlet előírásokat tartalmaznak, tekintettel az EKR kitöltési szabályaira (karakterszám korlátozás).

14. Az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: dr. Sarkadi Tibor, lajstromszám: OO895

12. Az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt vagy követelményeket, amelynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására vagy arra is támaszkodik. Az ajánlatban csatolni kell a kapacitárait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

Az a szervezet, amelynek adatait az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolásához felhasználja, a Ptk. 6:419. §-ában foglaltak szerint kezesként felel az ajánlatkérőt az ajánlattevő teljesítésének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben ért kár megtérítéséért.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 65. § (11) bekezdésében foglaltakra.

18. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárás valamennyi részajánlata a Kbt. 114. § (11) bekezdés alapján fenntartott!

19. Ajánlatkérő tájékoztatja ajánlattevőket, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárás 1. részajánlata (színpad beszerzés) tekintetében változás bejelentési eljárás van folyamatban a támogató hatóságnál. Az eljárás 1. részajánlata a Kbt. 53. § (5) bekezdése alapján feltételesen kerül lefolytatásra. A változás bejelentési kérelem elutasítását ajánlatkérő olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárás 1. részajánlatát eredménytelenné nyilváníthatja.

<u>Tárgy (13.np.):</u>	Előterjesztés az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egységének (könyvtár) 2018. évi szakmai beszámolójáról és 2019. évi munkatervéről.
<u>Előadó:</u>	Szóke Zoltán polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül mindkét határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

Elmondta, hogy már a Szociális és Humán Bizottság ülésén is kiemelte a Városi Könyvtárat, amely a város egyik legnagyobb kulturális intézménye, és méltán lehetnek rá büszkéek. Elfogultságát tekintve a legnagyobb elismeréssel tud szólni a város tanulási, szórakozási, kikapcsolódási lehetőségének biztosításáról, arról a munkáról, amit a könyvtár vezetője és a könyvtár munkatársai végeznek. Nem csak a helyi lakosságnak nyújtanak gazdag élményeket, hanem az itt megjelenő költők, írók, egészségügyi szakemberek előadásában is nagyon sok élményt tudnak felfedezni. Nem csak tanulni lehet tőlük, de a szépirodalmi, szakmai és az informatikai ellátás is olyan kitűnő, hogy csak felsőfokon tudnak róla beszélni.

Ráduly Zsolt alpolgármester:

Kiegészítésként elmondta, hogy a tanulóifjúság nevelésében nagyon fontos szerepet töltenek be, hiszen a gyerekek több százas nagyságrendben vesznek részt az intézményből a könyvtári foglalkozásokon. Sőt olyan rugalmasak tudnak lenni, hogy ha esik az eső, akkor a könyvtár jön az iskolába előadást tartani, hogy ne kelljen a gyerekeknek megázni. Tehát ez a rugalmasság és szakmaiság nagyban befolyásolja a jövő nemzedéke kultúra iránti fogékonyságát.

Szóke Zoltán polgármester:

Nagy öröm számára ilyen véleményt hallani, és nem megalapozatlanul hallani ilyen véleményeket, mert valóban a könyvtár nagyon széleskörű és nagyon nagy munkát végez Tiszavasvári életében, hiszen építi a közösséget, és a közösségi életet nyilvánosságra is hozza. Nagyon fontos úgy működtetni közösségi oldalakat, úgy meghívni embereket, úgy terjeszteni a híreket a városban, hogy tudjanak is róla a helyiek. Úgy véli, hogy a könyvtár ennek maradéktalanul eleget tesz, ezért is van olyan látogatottsága, olyan kedvelt előadásai és kedvelt intézmény akár a képviselők között, de akár az egész városban. Hangsúlyozta, hogy a könyvtár működése és működtetése minden tekintetben a képviselő-testület támogatását élvezi. Végezetül megköszönte az elvégzett munkát és további sok sikert kívánt az elkövetkezendő évekhez.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szóke Zoltán polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
231/2019. (VI. 26.) Kt. számú
határozata

az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egységének (Könyvtár)
2018. évi szakmai beszámolójáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egységének (Könyvtár) 2018. évi szakmai beszámolójáról és 2019. évi munkatervéről**” című előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi döntést hozza:

1. Az **Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár Városi Könyvtár intézményegységének 2018. évi szakmai beszámolóját** megtárgyalta és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse az könyvtár vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester



Az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár – Városi Könyvtár 2018. évi beszámolója

Tiszavasvári, Szabadság tér 1.

Kulcsár Lászlóné könyvtárvezető

2019. március 20.

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A tiszavasvári Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár a város meghatározó kulturális, közgyűjteményi intézménye.

A Városi Könyvtár szolgáltatásait a korábbi évekhez hasonlóan nemcsak a város lakossága vette igénybe, hanem a környékbeli kisebb települések lakói is, könyvtárunk a járás meghatározó intézménye, mely fontos szerepet játszik a társadalom különböző rétegeinek szépirodalmi, szakirodalmi és információs ellátásában, közösségi helyszíneként számos tanulási, szórakozási, kikapcsolódási lehetőséget kínált 2018-ban is.

A Városi Könyvtár 2018. évi szakmai munkáját a 1997. évi CXL. sz. törvény, a 379/2017. (XII.11.) kormányrendelet rendelkezései, Tiszavasvári Város Kulturális Konceptiója, a Városi Könyvtár könyvtári stratégiája, a könyvtár küldetésnyilatkozatában foglaltak, a 2018. évi munkaterv, valamint a lakossági igények figyelembe vételével végezte.

Cél- és feladatrendszerét küldetésnyilatkozatában és a könyvtári stratégiájában is megfogalmazta: „A tiszavasvári Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár - Városi Könyvtár, mint nyilvános közművelődési könyvtár, alapvető küldetése és feladata, hogy a város információs – közéleti – oktatást támogató centrumává váljon, szolgálja az általános művelődési igények kielégítését, lehetőséget teremtsen az általános és szakmai tájékozódáshoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez. Mint közkönyvtár egyszerre hajléka kell, hogy legyen a tanulásnak, önképzésnek, a gyors információszerezésnek és a társas együttlétnek is.”

2018. évben kiemelt feladatunk volt az olvasói létszám megtartása, új rétegek, csoportok megszólítása.

A törvényi rendelkezéseknek megfelelően, az előző évek gyakorlatához hasonlóan a hagyományos könyvtári munkafolyamatok (állománygyarapítás, feldolgozás, adatbázisépítés, stb.) és könyvtári szolgáltatások (kölcsonzés, dokumentumok helyben használata, tájékoztatás, könyvtárközi kölcsönzés, internetezési lehetőség biztosítása, irodalomkutatás, bibliográfia-készítés stb.) mellett továbbra is nagy hangsúlyt fektettünk az olvasás-, a könyv- és könyvtárnépszerűsítő programok, rendezvények minél szélesebb körben történő szervezésére, a használók képzésére, illetve arra, hogy a könyvtár szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjainak figyelembe véve szervezze.

2018-ban kiemelt szerepet kaptak a következő területek:

- állományellenőrzés a Felnőtt részlegben, a hozzákapcsolódó raktárban,
- a megrongálódott, elhasználódott vagy tartalmilag elavult dokumentumok állományból történő kivonása,
- törlési jegyzőkönyvek alapján a raktári cédulakatalógusból a katalóguscédulák kivonása, adatbázis naprakész frissítése,
- a TÁMOP 3.2.4. Könyvmolyképző vagy korszerű Tudástár projekt fenntartási időszakában legalább 2 olvasás-, könyv-, könyvtárnépszerűsítő kampány szervezése,
- „2018-tól Digitális Jólét Program Pont lett könyvtárunk,
- Közösségi internet hozzáférési pontok fejlesztése, szolgáltatási portfóliójuk bővítése” GINOP-3.3.1-16-2016-00001 azonosítójú kiemelt projekt keretében lefolytatott „Digitális Jólét Program Pontok fejlesztése” elnevezésű pályázatunk támogatott minősítésű lett, a szolgáltatási tervben vállalt kötelezettségeinket folyamatosan teljesítettük, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk,
- GINOP pályázatok keretében képzési helyszíneként működtünk 2018-ban is,
- „Okos Könyvtár -A könyvtári intézményrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztései Tiszavasváriban” EFOP – 4.1.8-16-2017-00118 azonosító számú pályázat forráshiány miatt került elutasításra, a pályázatot tartaléklistára helyezték,

- Célunk az volt, hogy a táv- és személyes használatok számát megtartsuk, minimális mértékben növeljük,
- könyvtári szolgáltatásokat a minőségirányítás szempontjainak figyelembe vételével szerveztük,
- olvasói, használói elégedettségvizsgálatot készítettünk 2018. november – december hónapban.

Tudatosan nagy hangsúlyt fektettünk a gyerekek olvasóvá nevelésére, valamint a könyvtárhasználók körének bővítésére, számának növelésére. Ezt a célt szolgálták rendszeres könyvtári programjaink, rendezvényeink: a BABA-MAMA Klub foglalkozásai, a „Mesedélelőttök”, „Mesedélutánok”, interaktív könyvtári foglalkozások óvodás és kisiskolás korosztálynak, valamint a könyvtári és könyvtárhasználati órák általános- és középiskolások számára.

Legalább havi egy alkalommal szerveztük a Kreatív Olvasóink Klubjának foglalkozásait, június és augusztus hónapban heti rendszerességgel „Mesés nyár” címmel délelőttönként könyvtári foglalkozásokat szervezünk kisgyerekes családoknak.

Aktív szerepet vállaltunk az Én könyvtáram projekt megvalósításában, könyvtárunk mintaprogram bemutató helyszín volt 2018. novemberében. A programot: Legyél Te is diákkönyvtáros! Novák Anna gyermekkönyvtáros mutatta be, a programfejlesztő Vass Roland.

Októberben a Digitális Jólét Program Pontok országos versenyére a tiszavasvári Városi Könyvtárat, mint DJP Pontot bemutató videót készített informatikus - könyvtáros kollégánk, Fercsák Nándor. A verseny I. fordulójában az Észak-Alföldi Régióban a videó I. helyezést ért el, a II. fordulóra készített pályamunka országos különdíjban részesült.

Könyves környezetben megvalósuló könyvtári programokat szerveztünk valamennyi korosztály számára, legyen szó könyvkiállításról, író-olvasótalálkozóról, vetélkedőről, kiállításokról.

Könyvtári rendezvények tekintetében kiemelt szerepet kaptak az Internet Fiesta, az április - májusi „Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Gyermekkönyvhónap” és az Ünnepi Könyvhét, valamint az októberi „Országos Könyvtári Napok” rendezvénysorozat programjai. Csatlakoztunk a Közösségek Hete programsorozathoz is. Vendégeink voltak: Hankó András helytörténész 2 alkalommal, Dr. Urbán László irodalomtörténész és Bíró Erzsébet két alkalommal, Dr. Legány András, Vértes Imréné, Ferenczné Endresz Klára, Lukács Sándor színművész, Szűcs Anikó újságíró, Telegdi Ágnes író, Sohonyai Edit író, Hajdú Ágota zenepedagógus, Lefler György újságíró, Stevanyik András a művelődési központ egykori igazgatója, Vámos Miklós író, Wheeler-Mezei Virág író, a Hétszínvirág Bábcsoport 2 alkalommal, 2018. novemberében Marázi Gabriella gasztroblogger.

Igény szerint, előre egyeztetett időpontban vállaltuk a könyvtári, könyvtárhasználati órák megtartását általános és középiskolai tanulók számára.

Óvodások és alsótagozatos diákok számára „Mesedélelőttök” „Mesedélutánok” formájában tartottunk könyvtári, könyvtárhasználati foglalkozásokat. Egy-egy mese játékos, dramatikus feldolgozásával próbáljuk a gyerekek figyelmét ráirányítani az olvasás, a könyv- és könyvtárhasználat szerepére, fontosságára. Népszerűek voltak a papírszínházi mesefoglalkozások éppúgy, mint a DJP Pont szolgáltatásait bemutató könyvtári foglalkozásaink, a használók képzését szolgáló tanfolyamok.

Ebben az évben is együttműködtünk civil szervezetekkel, igény szerint könyvtári foglalkozásokat tartottunk számukra. A Kézfogás Nyugdíjas Klub kreatív csoportja 2018. szeptemberétől rendszeresen könyvtárunkban tartotta foglalkozásait. Új, rendszeresen működő csoport a Meditáció, népszerűek voltak a workshopok.

A TELSE gondozottjai számára is rendszeresen tartottunk könyvtári foglalkozásokat, ezek túlnyomó része már nemcsak közösségi rendezvény volt, hanem saját igényeiknek megfelelően könyvtárhasználatukat elősegítő programok, foglalkozások.

A cukorbetegeket tömörítő egyesület tagjai minden hónap második szerdáján a könyvtárban találkoztak.

Az önálló tájékozódás képességének kialakítására törekedtünk továbbra is mind a gyermek, mind a felnőtt korosztály esetében, a helyi online könyvtári katalógust (OPAC) illetve az ingyenesen használható adatbázisokat ismertettük meg a felhasználókkal. Ennek népszerűsítésére különböző programokat szervezünk (vetélkedő, könyvtárhasználati foglalkozások, online felhívások, versenyek, tanfolyamok). Ebben az évben is csatlakoztunk az Internet Fiesta országos programsorozatához. Célunk továbbra is az volt, hogy a táv- és személyes használatok számát emeljük.

Rendszeresen részt vettünk a megyei könyvtár által szervezett szakmai műhelynapokon, továbbképzéseken a Magyar Könyvtárosok Egyesülete megyei szervezete, valamint a DJP hálózat által szervezett programokon.

1 fő, Fercsák Nándor sikeresen elvégezte a „Digitális készségek elsajátítása és fejlesztése a DJP pontokon” elnevezésű, E-000885/2014/D001 nyilvántartási számú képzést Nyíregyházán, így már hivatalosan is DJP mentor nyújt segítséget a látogatóknak könyvtárunkban.

Szolgáltatásainkról, programjainkról, rendszeresen hírt adtunk a Vasvári Hírmondó és a Kelet-Magyarország hasábjain, a Tiszavasvári Városi Televízióban, honlapunkon (www.kulturatvasvari.hu), Tiszavasvári Város Önkormányzatának honlapján valamint facebook oldalunkon.

A Városi Könyvtár munkatársai szakmai szempontból mindent megtettek azért, hogy a küldetésnyilatkozatban megfogalmazott célok megvalósuljanak.

A könyvtár dolgozói felkészültségükkel, szakmai elhivatottságukkal, munkájukkal egy olvasóbarát könyvtár működését kívánták szolgálni.

Erősségeink:

- A könyvtár épülete központi, jól megközelíthető helyen van,
- új épületszárnyban működünk, mely akadálymentesített,
- vonzó, hangulatos könyvtári környezet,
- nyitvatartásunk igazodik a használói igényekhez, könyvtárunk heti 40 órában tart nyitva, szombati napokon is várjuk olvasóinkat,
- az állományrészek jól elkülönülnek, 6 részlegben várjuk olvasóinkat,
- az állomány jól feltárt,
- HUNTEKA integrált könyvtári rendszer moduljain történik a feldolgozás, kölcsönzés,
- OPAC-on keresztül elérhető a könyvtár állománya, az állomány feldolgozottsága 100%-os,
- jól képzett, szakmájukat szerető, több éves szakmai múlttal rendelkező, új ismeretek befogadására kész munkatársak dolgoznak az intézményben, akik valamennyi könyvtári munkaterületet ismernek, szükség esetén helyettesítik egymást,
- felsőfokú könyvtáros végzettségük mellett pedagógiai, népművelői, informatikai, nyelvtanári végzettségük is van,
- a segédkönyvtáros végzettséggel rendelkező új munkatársunk további képezéseit is maximálisan tudja kamatoztatni,
- 2018. októberéig 2 fő kulturális foglalkoztatásban lévő munkatárs nyújtott segítséget a mindennapi munkában,
- jó a csapatmunka,

- az utóbbi 4 évben folyamatosan emelkedett az állománygyarapítási keret,
- 2017. nyarától magasabb sávszélességű internet áll rendelkezésünkre,
- a DJP Ponton új IKT eszközök állnak a használók rendelkezésére,
- felhasználói igényekhez igazodó könyvtári szolgáltatásokat kínál az intézmény,
- akadálymentesített, folyamatosan frissülő a könyvtár honlapja,
- megfelelő számú munkaállomás található a könyvtárban,
- jó a kapcsolat az város intézményeivel, civil szervezeteivel,
- Iskolai Közösségi Szolgálat keretében szívesen jönnek hozzánk a fiatalok,
- jó a közönségkapcsolat, sokoldalú a könyvtár PR tevékenysége,
- változatos könyvtári programokat kínálunk minden korosztály részére,
- könyvtárunk Bababarát terület, szolgáltatásaink igazodnak a kisgyerekes családok igényeihez,
- az SZJA 1% felajánlásából származó bevételt állománygyarapításra fordítjuk,
- pályázati lehetőségeket felkutatjuk, s igyekszünk azokat maximálisan kihasználni.

Gyengeségek:

- folyamatosan amortizálódnak az informatikai eszközök, a gondos karbantartás ellenére is elavultak, nem megfelelő minőségűek a munkaállomások, a használói gépek és a szerver, melyek 2010-ben a TIOP pályázat keretében kerültek beszerzésre,
- a munkaállomásokon és a használói gépeken egyaránt Windows XP operációs rendszer van, több program, alkalmazás XP alatt már nem fut,
- a SHARP típusú fénymásoló, amely egyben A/3 méretű szkennel is 2010-ben került beszerzésre, az utóbbi 3 évben többször javításra szorult, pedig nagy segítséget jelent a dokumentumok digitalizálásában, továbbá ezen nyújtunk lakossági szolgáltatást: fénymásolás, nyomtatás. Elutasításra került egy új, A/3-as színes fénymásoló és szkennel beszerzésére tett javaslatunk, bízunk a tartaléklistás pályázat támogatásában,
- a zenei részlegben elavult a technikai berendezés, a dokumentumok védelme érdekében a digitalizálás megvalósítása fontos feladat lenne,
- könyvtári rendezvények lebonyolításához nincsenek hangtechnikai eszközeink (mikrofon, hangfal, mikrofonállvány), ezért ezeket az eszközöket a Találkozások Házából hozzuk át a könyvtári rendezvények idejére,
- a berendezési tárgyak, a polcok, a folyamatos karbantartás, felújítás ellenére folyamatosan amortizálódnak, elavultak, korszerűtlenné váltak, hiszen több mint 30 évesek, zömében Merabona típusúak. A teljes bútorzat cseréjét már az átköltözéskor sem tudtuk megoldani, így megoldásként maradt a meglévő polcrendszer folyamatos bővítése.
- kevés az épületben a raktár, a bővítés lehetősége minimális,
- az I. sz. Fiókkönyvtár működése létszámproblémák miatt 3 éve szünetel, a jelenlegi létszámmal nem tudjuk megoldani a szolgáltatások újbóli beindítását, 2018 őszétől a Fiókkönyvtárnak helyet biztosító épületben nincs fűtés, a fűtési rendszerből leengedték a vizet,
- hiába új az épület, 2016. októbere óta az emeleti rész folyamatosan beázik, ilyenkor az almatúrákból, a gipszkartonból csöpög a víz, a laminált lap felpúposodik, a könyvespolcokat esős idő esetén takarófoliával kell letakarnunk,
- a kulturális közfoglalkoztatás keretében kapott 2 fő közül 2018. júliusától 1 fő szakképzett, a másik fő szakképzetlen státuszra változott, így 2018. júliusától a szakképzetlen státusz betöltése egyre nagyobb gondot okozott. Több munkatárs 1-2 havonta váltotta egymást, érdemben nem tudták segíteni munkánkat, s 2018. októberétől már nem tudunk senkit beléptetni a programba, ennek oka, az alacsony fizetés,

- a főiskolai végzettségű, több éves szakmai gyakorlattal rendelkező munkatársak bérét a szakmunkás bérminimumra egészítették ki, mert a közalkalmazotti bértábla szerinti bérük nem éri el a bérminimumot.

Lehetőségek:

- Partnerkapcsolatok erősítése,
- további aktív együttműködés a közoktatási intézményekkel, civil szervezetekkel,
- a könyvtár szerepének, pozitív megítélésének megerősítése a településen,
- pályázati lehetőségek kihasználása, bízunk a tartaléklistás pályázat támogatásában, mert ebben a könyvtár infrastrukturális fejlesztésére nyújtottuk be a támogatási igényünket,
- helyismereti gyűjtemény szerepének megerősítése,
- új használói csoportok, rétegek bevonása,
- a könyvtár a város „dolgozó szobája”, korszerű tudástár lehet,
- bekapcsolódás felnőttképzésbe, átképzésbe,
- a könyvtár formális és informális képzési szerepének további erősítése,
- a könyvtárosi munka pozitív megítélésének erősítése.

Veszélyek:

- kedvezőtlen demográfiai változások, csökken a gyermeklétszám,
- fiatalok elvándorlása, a lakosság létszámának csökkenése, összetételének megváltozása,
- olvasók kor szerinti összetételének kedvezőtlen változása,
- az anyagi elismerés hiánya főleg a fiatal munkavállalók esetében növelheti a pályaelhagyók számát. Hiába a lelkesedés, a szakmai elhivatottság, ha a dolgozók a bérminimumon vannak foglalkoztatva,
- önerőből, csak önkormányzati támogatással a nagyobb fejlesztési, eszközvásárlási, karbantartási munkákat, felújításokat, javításokat nem tudja az intézmény megoldani.

A Városi Könyvtárban az erősségekre építve a lehetőségek minél szélesebb körű, minél sokrétűbb kihasználására kell törekednünk. Továbbra is meg kell ragadni a hazai és uniós pályázati lehetőséget, hiszen önerőből, csak önkormányzati támogatásból a továbblépés lehetősége nehéz a küldetésnyilatkozatban megfogalmazott könyvtárkép eléréséhez. A 2010-ben és 2013-ban szintén pályázati forrásból vásárolt eszközök, berendezések lassan elavulnak, elhasználódnak.

A város intézményeivel, civil szervezeteivel, az önkormányzattal kialakított jó kapcsolat a továbbiakban is gyümölcsöző lehet.

II. SZERVEZETKÉRDÉSEK:

	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény
Összlétszám (teljes munkaidőre átszámítva) összlétszám (fő)	5	5	5
Ebből vezető vagy magasabb vezető (teljes munkaidőre átszámítva)	1	1	1

Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak	Könyvtáros szakképesítéssel	<i>összesen</i>	5	5	4
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>	5	5	4
	Középfokú szakk. (kvtár asszisztens, adatrögzítő-OKJ)	<i>összesen</i>			1
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>			1
	Egyéb felsőfokú	<i>összesen</i>			
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>			
Mindösszesen könyvtári szakmai munkakörben		<i>összesen</i>	5	5	5
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>	5	5	5
Egyéb alkalmazott	Egyéb alkalmazott felsőfokú	<i>összesen</i>			
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>			
	Egyéb alkalmazott középfokú	<i>összesen</i>			
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>			
Mindösszesen egyéb alkalmazott		<i>összesen</i>			
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>			
Összes létszám (fő):			5	5	5
Közfoglalkoztatottak száma (fő)			2	2	2

Intézményünk az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár 2016. április 1-től működik mai formájában.. A Városi Könyvtár az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egysége. Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma 16,75 fő.

A könyvtár szakdolgozóinak létszáma 5 fő. 2018. június 30-ig valamennyien főiskolai könyvtáros képesítéssel rendelkeztek, s emellett pedagógiai, nyelvtanári, népművelői, informatikai végzettségük is van. 2018. június 30-án kolléganőnk nyugdíjba vonult, 2018. február 1-től június 30-ig a felmentési idő idejére helyettesítésére nem volt lehetőségünk, így ebben az időszakban 4 főre csökkent a főállású könyvtárosok száma.

2018. július 1. napjától betöltésre került az álláshely, s az a segédkönyvtáros végzettséggel rendelkező kolléga került közalkalmazotti státuszba, a kiírt pályázatra benyújtott pályázata alapján, aki korábban a kulturális közfoglalkoztatás keretében már dolgozott könyvtárunkban. A betanulási folyamat így lerövidült.

Nagy segítséget jelentett, hogy év elejétől 2 munkatárs a kulturális közfoglalkoztatás keretében segítette munkánkat. Közülük 1 fő középfokú segédkönyvtáros képesítéssel rendelkezett, másik kolléga könyvtár szakot végzett, de nyelvvizsga hiányában jelenleg még nincs diplomája. 2018. július 1. napjától a kulturális közfoglalkoztatásban 1 fő szakképzett, s 1 fő szakképzetlen státuszt kaptunk. A szakképzetlen státusz betöltése egyre nagyobb nehézségekbe ütközött, 1-2 havonta

váltották egymást a munkatársak, ennek oka elsősorban az alacsony bér volt. Bízunk benne, hogy a kulturális közfoglalkoztatás továbbfolytatódik, hiszen csak a főállású szakdolgozói létszámmal a megnövekedett feladatellátás veszélybe kerül.

Az informatikus könyvtáros végzettségű kollégánk az egész intézményben ellátja a rendszergazdai feladatokat, a könyvtár vezetője az intézmény szervezeti és működési szabályzat értelmében az összevont intézmény intézményvezető-helyettese is. Nagyobb, városi szintű rendezvények lebonyolításában a könyvtár munkatársai is segítettek.

III. SZAKMÁL MŰKÖDES:

Nyitvatartás

Nyitvatartás a (központi) könyvtárban

Mutatók	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Heti nyitvatartási órák száma (a központi könyvtárban) (óra)	40	40	40	100%
Hétfélig (szombat, vasárnap) nyitvatartás hetente összesen (óra)	4	4	4	100%
Heti 16 óra utáni nyitvatartás összesen (óra)	5	5	5	100%
Nyári zárvatartási idő Munkanapok száma:	20	20	20	100%
Téli zárvatartási idő Munkanapok száma:	5	5	5	100%
Nyitvatartási napok egy átlagos héten	6	6	6	100%
Nyitvatartási napok száma a tárgyévben:	256	260	258	101%

A fiókkönyvtárak száma: 1

Mutatók	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Heti nyitvatartási órák száma a fiókkönyvtárakban (összesítve, óra)	0	0	0	0
Hétfélig (szombat, vasárnap) nyitvatartás (összesítve, óra)	0	0	0	0

Heti 16 óra utáni nyitva tartás (összesítve, óra)	0	0	0	0
Nyári zárva tartási idő Munkanapok száma (összesítve):	0	0	0	0
Téli zárva tartási idő Munkanapok száma (összesítve):	0	0	0	0
Nyitvatartási napok száma a tárgyévben (összesítve):	0	0	0	0

A Városi Könyvtár heti nyitvatartási ideje 40 óra, ebből 4 óra hétvégére, 5 óra 16 óra utánra esik. Korábbi évek tapasztalata illetve a használói elégedettség vizsgálat eredménye szerint nyitvatartásunk igazodik a használói igényekhez. Energiatakarékosság illetve a könyvtári szolgáltatások zavartalan biztosítása érdekében a dolgozók szabadságukat tömbösítve veszik ki, így a nyári, legmelegebb időszakban 20 munkanapig, illetve decemberben a két ünnep között könyvtárunk zárva tart. A nyári időszakban ilyenkor történik a nagyobb felújítási, karbantartási munkák elvégzése is. A nyitvatartási napok száma 2 nappal emelkedett, ennek oka, kevesebb volt a munkanap áthelyezések miatti „hosszúhétfék” száma.

2017. júniusától az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár valamennyi munkatársa 3 havi munkaidőkeretben dolgozik.

Az I. számú Fiókkönyvtár működése 3 éve létszámproblémák miatt szünetel, ilyen létszámmal nem tudtuk megoldani a működtetést. 2018-ban a könyvtárnak helyet adó épületből átköltözött a konyha és az étkező az általános iskola épületébe, így a „téliesítést” követően nincs fűtés, a radiátorokból leengedésre került a víz.

Olvasói és dolgozói számítógépek

Olvasói számítógépek száma helyben használatra	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Katalógus <i>(csak az IKR/OPAC érhető el)</i>	-	-	-	-
Olvasói munkaállomás	15	15	13	86%
Dolgozói munkaállomás	6	6	6	100%
Összesen	21	21	19	90%

Számítógépek, reprográfiai eszközök, hangtechnika állapota:

Skála: 1- nagyon jó, 2- jó, 3- megfelelő, 4- rossz, 5 nagyon rossz

Számítógép:

3 évnél fiatalabb (db): 1 db

3 évnél idősebb, de felújított (db):

3 évnél idősebb, de nem felújított (db): 18

összességében jelenlegi állapotuk egy 1-5 skálán: 3

Reprográfiai eszköz:

5 évesnél fiatalabb (db):1
 5 évesnél idősebb, de folyamatosan karbantartott (db): 3
 5 évesnél idősebb, de nem karbantartott: (db):
 jelenlegi állapota egy 1-5 skálán: 2

Projektor: van/nincs
 Digitális fényképezőgép: van/nincs

Hangtechnikai eszközök megnevezése:
 Jelenlegi állapotuk, egy 1-5 skálán

Nincs hangtechnikai eszközünk

Az olvasói és használói gépek valamint a szerver 1db kivételével 2010-ben kerültek beszerzésre, Windows XP operációs rendszer alatt futnak, melyek mára már elavultak, s a használók számára sem vonzóak. Az előző évhez képest két géppel csökkent a használói gépek száma. Multifunkciós gépeink is 9 évesek, a fénymásoló A/3-as méretű dokumentumok szkennelésére is alkalmas, de sajnos a folyamatos használat következtében évről évre amortizálódik. Ezen végzünk lakossági szolgáltatást (fénymásolás, szkennelés). Szerettünk volna egy A/3-as színes fénymásolót (egyben szkennert) vásárolni 2018-ban, de sajnos erre a költségvetésben nem volt fedezet, pedig ez szolgáltatásbővítést is eredményezett volna, hiszen a városban nincs olyan vállalkozás, intézmény, amely a lakosság számára A/3 méretű színes nyomtatást és szkennelést tudna biztosítani.

Egy kis Fuji fényképezőgépünk közel 10 éves, a rendezvényekről gyakran saját fényképezőgéppel készítünk fotókat. Hangtechnikával nem rendelkezünk, a rendezvények hangosítására a Találkozások Háza hangtechnikai eszközeit használjuk. 2019. évre terveztük saját hangtechnikai eszközök beszerzését.

Internet-szolgáltatás adatai

Sávszélesség: 120 M
 Sebesség: 80 M
 Olvasói wifi szolgáltatás: van/ nincs

Az intézmény szakmai szervezeti egységei által végzett tevékenységek ismertetése

Gyűjtemény

Gyűjteményfejlesztés

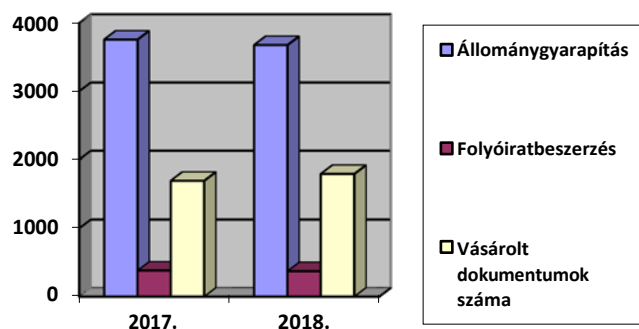
Mutatók	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Gyarapításra fordított összeg (bruttó ezer Ft)	3756 e	1980 e	3675 e	98%
- ebből folyóirat (bruttó ezer Ft)	381 e	368 e	372 e	98%
- ebből CD/DVD/elektronikus dokumentum (bruttó ezer Ft)	-	10 e	-	0
Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma (db)	602 db	650 db	657 db	109%

Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	12 db	15 db	11 db	92%
Nemzetiségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	0	5	5	500%
Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	0	10 db	53 db	530%
A könyvtári állomány éves gyarapodása összesen (db)	1694 db	1700 db	1794 db	106%
A gyűjteményből apasztott dokumentumok száma	750 db	750 db	882 db	118%

A 2018. évben az állománygyarapításra fordított összeg minimálisan csökkent 2%, de ennek ellenére a gyarapodás mértéke nagyobb volt, mint előző évben, a vásárlások után nagyobb mértékű kedvezményben részesült intézményünk. 100 db dokumentummal több került beszerzésre, mint 2017-ben, s ez 6%-os emelkedést mutat. Az önkormányzat az eredeti költségvetési előirányzatban biztosította könyvek vásárlására a normatíva minimum 10 %-át, folyóiratok beszerzésére 368 ezer forintot. 1.398 ezer forint érdekeltségnövelő támogatást fordíthattunk dokumentumok beszerzésére, melyhez az önkormányzat további 200 ezer forintot biztosított. A SZJA 1%-os felajánlásából összesen 136.269,- Ft érkezett, ebből 2018-ban 86.417 forintot fordítottunk könyvtári dokumentumok beszerzésére, a fennmaradó összeget 2019-ben használjuk fel. A Zenei gyűjteményünk 53 db dokumentummal gyarapodott. A Gyermekek részleg állománya az utóbbi 5 évben folyamatosan bővült, megújult. 2018. évben az új gyermekkönyvek száma 657 db volt, ami az előző évhez képest 9%-os emelkedést jelent. Helytörténeti gyűjteményünk 11 db könyvvel gyarapodott, ami az előző évhez képest 1 darabbal kevesebb. A Márai-program VII. fordulójában kapott támogatás terhére rendelt dokumentumok 2018. évben érkeztek meg könyvtárunkba, csakúgy, mint a Márai VIII. program keretében kapott dokumentumok. Így az állománygyarapodás mértéke az előző évihez képest ezért is volt magasabb. Lassan halad az Alkaloida Szakszervezeti Könyvtárból kapott dokumentumok feldolgozása, állománybavétele.

2018-ban a Felnőtt részleg és hozzákapcsolódó raktár elhasználódott, megrongálódott állományát töröltük. 2018-ban összesen 882 db dokumentum került selejtezésre, ami 18%-kal több, mint az előző évben. Fontosnak tartjuk a tervszerű apasztást annak érdekében, hogy nagy használati értékkel rendelkező gyűjteményünk legyen.

A leltározási ütemterv alapján elkezdtük a Felnőtt részlegben az állományellenőrzést, mely jóval lassabb ütemben haladt, mint azt terveztük. Ennek oka, hogy a nyugdíjba vonuló munkatársunk álláshelye csak 2018. júliusában került betöltésre, így addig 4 szakdolgozó és 2 fő közfoglalkoztatásban lévő munkatárs végezte a feladatokat, 2018. októberétől a szakképzetlen közfoglalkoztatotti státuszra nem találtunk munkatársat az alacsony bér miatt.



Gyűjteményfeltárás

Mutatók	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	1694 db	1700 db	1794 db	106%
Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama percben kifejezve)	0,5	1 óra	1 óra	200%
Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve (átlagosan)	3 nap	7 nap	7 nap	233%
A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100%	100%	100%	100%

2016-tól a könyvtári állomány elektronikus feldolgozottsága 100 %. Ez alól kivételt képeznek a helyismereti vonatkozású folyóiratcikkek, melynek feldolgozottsága is közel 80 %-os. Ebben az évben is folyamatosan történt a folyóiratcikkek digitalizálása, de feltöltés nem történt a JADOX felületre.

2018-ban is arra törekedtünk, hogy olvasóink minél hamarabb hozzájussanak a könyvtárba érkező új dokumentumokhoz. A feldolgozott dokumentumok száma 6%-al nőtt, viszont emelkedett a feldolgozás időtartama és az az időszak is, amíg a dokumentum az olvasókhöz került. A feldolgozó munka folyamatosan történt, de nehézséget jelentett, hogy a feldolgozó munkát végző munkatársunk nyugdíjba ment, s közel fél évig helyettesítésére nem nyílt lehetőség, így a közfoglalkoztatásban álló munkatárs valamint a többi könyvtáros kolléga között került felosztásra a feladat. Megnövekedett a feldolgozásra fordított idő éppúgy, mint a dokumentumok hozzáférhetővé válásának időtartama.

A vásárlás nagy része éves szerződés alapján a KELLÓ-tól illetve a Lira Könyvklubtól történt.

A könyvtár által használt integrált könyvtári rendszer megnevezése *HUNTEKA*

Beszerezés éve: 2010.

Az IKR folyamatos frissítése biztosított:/igen

Állományvédelem

Mutatók	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest

Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	8	10	15	188%
Muzeális dokumentumok száma		0	0	
Restaurált muzeális dokumentumok száma		0	0	
Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma		0	0	
Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma		0	0	

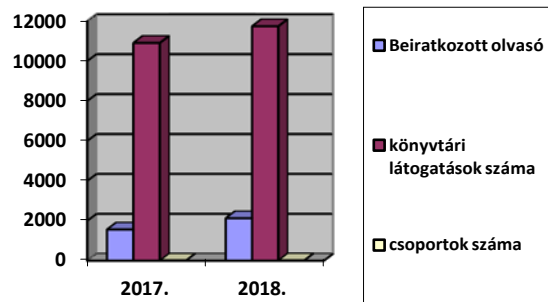
2018-ban anyagi lehetőségeinkhez mérten 15 db nagy gyűjteményi értékkel bíró könyv köttetésére került sor, ez 88%-al több, mint előző évben. Fontosnak tartjuk az állagmegóvást, állagvédelmet, különösen akkor, ha olyan dokumentumokról van szó, melyek pótolhatatlanok. Önálló kötéssel nem rendelkezünk, így a köttetést a nyíregyházi Mórícz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár könyvkötészetében végeztettük.

Használati mutatók

Könyvtárhasználat

Könyvtárhasználat	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Beiratkozott olvasók száma (fő)	1559	1560	1825	117%
A könyvtári látogatások száma (db)	10905	11000	11740	108%
Ebből csoportok (db)	10	12	15	150%

2018-ban kiemelt célként fogalmaztuk meg az olvasói létszám szinten tartását, minimális emelését, a könyvtárlátogatók számának emelését, ezen belül a csoportos könyvtárlátogatások számának növelését, az oktatási intézményekkel való együttműködés minél szélesebbkörű kiaknázását. Próbáltunk új használói csoportokat, rétegeket bevonni. Öröndetes, hogy a közösségi szolgálatot teljesítők valamennyien beiratkoztak könyvtárunkba. A Kézfogás Nyugdíjas Klub Kreatív csoportja rendszeresen könyvtárunkban tartotta foglalkozásait, s a tagok valamennyien beiratkozott olvasóink lettek. Évente 3 alkalommal az Internet Fiesta idejére, az Ünnepi Könyvhétre és az Országos Könyvtári Napok idejére meghirdetett beiratkozási akciók keretében is nagyobb arányban iratkoztak be olvasóink. A tavalyi évhez viszonyítva legnagyobb örömmünkre 17%-os növekedést tapasztaltunk a beiratkozott olvasók számának emelkedésében, s 8%-kal nőtt a könyvtári látogatások száma. 50%-os növekedés figyelhető meg a csoportos látogatások számának növekedésében.



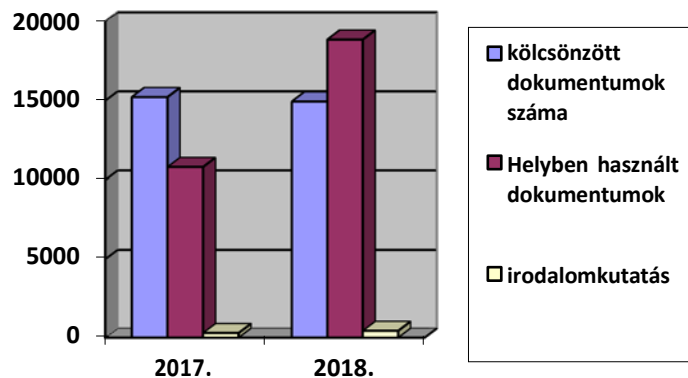
Dokumentumforgalom

Könyvtárhasználat	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Kölcsönzött dokumentumok száma (db)	15220	15500	14934	98%
- Ebből kölcsönzött e-dokumentumok száma (db)	0	0	0	
Helyben használt dokumentumok (db)	10799	11000	19859	184%
Könyvtárközi kölcsönzés - küldött dok. (db)	0	0	0	0
Könyvtárközi kölcsönzés - kapott dok. (db)	15	15	34	227%
Irodalomkutatások, témafigyelések száma (db)	296	300	435	147%

Az utóbbi években jelentősen átalakultak a könyvtárhasználati szokások. Annak ellenére, hogy a beiratkozott olvasók száma jelentős mértékben emelkedett, mégis 2%-os csökkenést figyelhetünk meg a kölcsönzött dokumentumok számánál. A helyben használt dokumentumok száma viszont 84%-al emelkedett, ennek oka elsősorban a közösségi könyvtári foglalkozások számának emelkedésében kereshető. A foglalkozások résztvevői szívesen veszik kézbe a foglalkozások előtt a legfrissebb folyóiratokat, könyveket, s ha már itt belelapoznak, olvasgatnak, kevesebb dokumentumot kölcsönöznek. 2018-ban többen igényelték az irodalomkutatást, pedig otthonról, interneten keresztül több könyvtár állománya is elérhető, s önállóan is el tudják készíteni az irodalomjegyzéket, bibliográfiát. Ennek okát abban látjuk, hogy megnőtt azoknak az olvasóknak a száma, akik oktatási intézmények hallgatói, illetve felnőttképzésben átképzésben vesznek részt.

Az OPAC használata nagyban segíti munkánkat, viszont többször tapasztalhatjuk, hogy ha a keresett dokumentumot nem találja az adatbázisban a használó, már el se jön személyesen a könyvtárba.

A könyvtárközi kölcsönzések száma ebben az évben jelentős mértékben emelkedett 227%-ra, főleg a felsőoktatási intézmények tanulói, felnőttképzésben résztvevők éltek a lehetőséggel.



Online és elektronikus szolgáltatások

Elektronikus szolgáltatások

Szolgáltatás	2018-ben megvalósult (I=1/N=0)	A fejlesztés részletes leírása
Honlap	0	
OPAC	0	
Adatbázisok /hazai vagy külföldi adatbázis/	0	
Referenz szolgáltatás	0	
Közösségi oldalak	1	eddig magánszemélyként volt a Városi Könyvtár regisztrálva, elindítottuk az intézményi oldalt
Hírlevél	0	
RSS	0	

Könyvtárunk a facebook indulásakor elsőként regisztrált a közösségi oldalon, de akkor még magánszemélyként. 2018-ban indult el az intézményi oldal. Más szolgáltatásfejlesztés 2018-ban nem történt.

Építenek-e saját adatbázist a könyvtárban (pl. helytörténeti): Helytörténeti Igen/nem: megyei szinten építjük, JADOX Digitális Helyismereti Archívum
Ha igen, akkor milyen témakörben: Helytörténet

Online szolgáltatások	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Távhasználatok száma	6350	6500	5350	84%

A könyvtár honlapja (teljes webhely) mely nyelveken érhető el a magyaron kívül	német	német	német	100%
A könyvtári honlap tartalomfrissítéseinek gyakorisága (alkalom/hónap átlagosan)	10	12	15	125%
A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	120	120	180	150%
A könyvtárban használható adatbázisok száma	16	20	21	131%
A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma (db)	1	1	1	100%
A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma (fő)	1738	2000	1918	110%
A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	3816	3820	3841	101%
Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáférésű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma (db)	0	0	0	0

A távhasználatok számában visszaesés tapasztalható az előző évekhez viszonyítva (84%). A honlap látogatottsága jelentős mértékben csökkent, gyakorlatilag azok látogatják, akik az OPAC-ban is szeretnének keresni. Ez azzal magyarázható, hogy a közösségi oldalunkon megtalálható nagyon sok információ, hír, programajánló, rendezvényfotó. Facebookon 2011-ben magánszemélyként regisztráltunk, így ismerőseink számát tudjuk mérni, mely 1918 fő, az előző évhez képest 10%-os emelkedést figyelhetünk meg. 2018 év végén indult az új, intézményi facebook oldal.

Honlapunk rendszeresen, havonta átlagosan 15 alkalommal is frissül, az előző évhez képest 25%-os az emelkedés. Ennek oka, hogy naprakész információt próbáltunk meg szolgáltatni használóinknak. Az OPAC használóinál minimális 1%os emelkedés tapasztalható. Könyvtárunkban a Városi Könyvtár adatbázisa, illetve a csak ingyenesen használható adatbázisok állnak olvasóink rendelkezésére, melyek elérhetőek a használói gépeken.

Digitalizálás

	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Digitalizált dokumentumok száma	90	90	118	131%

Közzététel helye, módja:

Kiemelt feladatunknak tekintettük a helyismereti dokumentumok digitalizálását állományvédelmi szempontból is, illetve a megyei szinten egységes, közös, helyismereti, online, digitális tartalmak közvetítésére is alkalmas helyismereti katalógusba történő feldolgozásukat. 2018-ban nem történt feltöltés a Jadoxba, 2018-ban 118 db dokumentumot digitalizáltunk, ami 31%-os növekedést mutat. A digitalizálás szkenneléssel történik, s könyvtárunkban JPG vagy PDF formátumban a használói gépeken elérhetőek, saját helyismereti adatbázist nem építünk. Amennyiben lenne kapacitásunk, akkor az eddig digitalizált helyismereti dokumentumok feltöltjük a megyei adatbázisba.

Képzések, könyvtári programok, kiállítások

Összesítő táblázat

	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Az összes könyvtári képzés, program száma	95	98	139	146%
A könyvtári programokon, képzéseken résztvevők száma összesen	2652		3792	143%
A könyvtári képzéseket, tevékenységeket támogató helyi kiadványok száma	0	0	0	0

Téma szerint

	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
A könyvtár által szervezett olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések és programok száma	0	0	0	0
A könyvtár által szervezett olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzéseken és programokon résztvevők száma	0	0	0	0
A könyvtár által szervezett digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések és programok száma	5	5	8	160%

A könyvtár által szervezett digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzéseken és programokon résztevők száma	50	50	81	162%
A könyvtár által szervezett engedélyezett, akkreditált képzések, továbbképzések száma	0	0	0	0
A könyvtár által szervezett engedélyezett, akkreditált képzéseken, továbbképzéseken résztevők száma	0	0	0	0
A könyvtár által szervezett könyvtárhasználati foglalkozások száma	10	12	16	160%
A könyvtár által szervezett könyvtárhasználati foglalkozásokon résztevők száma	289	300	354	122%
A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi közösségi programok , rendezvények száma összesen	40	45	52	130%
A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi közösségi programok , rendezvényeken résztvevők száma	698	750	992	134%
A könyvtárban szervezett időszakos kiállítások száma	1	2	2	200%
A könyvtárban szervezett időszakos kiállítások látogatóinak száma	280	300	532	190%
Egyéb témájú programok, képzések száma	22	25	61	277%
Egyéb témájú programon, képzésen résztvevők száma	849	1000	1833	216%
Az összes könyvtári képzés, program száma	95	98	139	146%

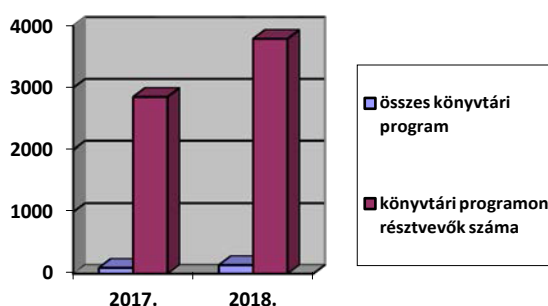
Célcsoport szerint

*Minden célcsoport csak egyszer számolható a rendezvény fő célja szerint.

	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
--	----------------	----------------	----------------	-----------------------------------

A könyvtár által szervezett hátrányos helyzetűeket célzó , a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális képzések, programok száma	0	1	2	200%
A könyvtár által szervezett hátrányos helyzetűeket célzó , a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális képzéseken, programokon résztvevők száma	0	0	0	0
A könyvtár által szervezett nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	1	1	1	100%
A könyvtár által szervezett nemzetiségi közösségi identitást erősítő programokon résztvevők száma	15	15	40	267%
A könyvtár által szervezett fogyatékosággal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	2	3	24	1200%
A könyvtár által szervezett fogyatékosággal élők könyvtárhasználatát segítő képzéseken, programokon résztvevők száma	26	30	233	896%
A könyvtár által a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések száma	0	2	2	200%
A könyvtár által a nyugdíjas korosztály számára szervezett programokon, képzéseken résztvevők száma	0	20	34	170%
Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	14	15	19	136%
Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvényeken résztvevők száma	395	400	572	145%
Egyéb célcsoportnak szánt képzések száma			91	
Egyéb célcsoportnak szánt képzésen résztvevők száma			2895	
Az összes könyvtári képzés, program száma	95	98	139	146%

2018 – ban fontos feladatnak tekintettük, hogy könyvtári programjainkkal, rendezvényeinkkel új rétegeket, csoportokat szólítsunk meg a beiratkozott olvasók létszámának növelése érdekében. Az előző évhez képest 46%-al nőtt a könyvtári programok, rendezvények száma, s a résztvevők aránya is 43%-al emelkedett. Kiugró mértékű az emelkedés a digitális kompetenciafejlesztő programok esetében (160%), ennek oka, hogy könyvtárunk DJP Pont lett, s megkezdődött a szolgáltatásfejlesztési terv megvalósítása. Emelkedett a könyvtárhasználati foglalkozások száma is (160%). A kiállítások száma megduplázódott, az azt látogatók száma is emelkedett. Közösségi, kulturális rendezvényeink számánál is jelentős mértékű az emelkedés. A célcsoportoknál a fogyatékkal élő emberek számára szervezett programok esetében találkoztunk kiugró értékekkel. Ennek oka, hogy a korábbi közösségi rendezvényeket igényük alapján folyamatosan a könyvtárhasználatukat segítő foglalkozások váltották fel. A Családok éve alkalmából kiemelt figyelmet szenteltünk a családoknak tervezett programok megvalósítására. A könyvtári programokon, rendezvényeken résztvevők egy része 2018-ban beiratkozott olvasóként tért vissza a könyvtárba.



Szolgáltatások nemzetiségek és fogyatékkal élők számára

Nemzetiségek számára biztosított dokumentumok, szolgáltatások

Dokumentumok a nemzetiségek számára	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Könyvek	105	115	110	105%
Folyóiratok (címek száma)	0	0	0	0
Elektronikus dokumentumok	0	0	0	0
Összesen	105	115	110	105%

Tiszavasváriban a cigány (roma) kisebbség és a ruszinok alakítottak kisebbségi önkormányzatot. A KSH 2011. évi népszámlálási adatai alapján Tiszavasváriban 1617 fő vallotta magát cigány (roma) kisebbséghez tartozónak, míg a ruszinok száma 43 fő. Könyvtárunk állományában összesen 110 darab cigány kisebbségnek szóló dokumentum található (mesekönyv, szépirodalmi munka, szótár, nyelvkönyv stb.), ebben az évben 5 db dokumentummal bővült a gyűjtemény. A lakossághoz viszonyított arányuk 13%. 2018-ban egy alkalommal szerveztünk számukra identitást erősítő könyvtári programot, melyen 40 fő vett részt.

Szolgáltatások fogyatékkal élők számára

Szolgáltatások száma	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Fogyatékkal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2	2	2	100%
Fogyatékkal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	4	4	5	120%

Fogyatékkal élők könyvtárhasználatát segíti a nagyítószoftver, a felolvasószoftver mely külön használói gépre van feltelepítve, valamint a TIOP pályázati forrásból vásárolt braille billentyűzet. Honlapunk akadálymentesített, hangskönyveket, „öregbetűs” biztosítunk látássérült olvasóink számára. Rendszeresen a könyvtári foglalkozások a TELSE tagjai részére, akik nagyrészt mozgássérült vagy értelmi sérült emberek. 10 éve látogatnak hozzánk rendszeresen, s ebben az évben már zömében könyvtárhasználatukat segítő foglalkozásokat tartottunk számukra. Igény esetén a könyveket házhoz szállítjuk. A könyvtár épülete akadálymentesített.

IV. FEJLESZTÉSEK

1. Épület állapota (kérjük kiválasztani):

Legutóbbi részleges vagy teljes felújítás éve: 2007.

- 1) Használhatatlan (a könyvtár ideiglenes helyen működik, mert az eredeti épület nem használható).
- 2) Dohos, nedves, omladozó vakolat, huzatos nyílászárók, elégtelen fűtés, elégtelen szellőzés, sötét terek (ezen jellemzők közül bármelyik megléte esetén, pl. az épület 30%-ban).
- 3) Tíz évnél régebbi festés, korszerűtlen világítás, gazdaságtalan fűtés (ezen jellemzők közül bármelyik megléte esetén, pl. az épület 30%-ban).
- 4) Viszonylag karbantartott, de esztétikailag kifogásolható.
- 5) Felújított, esztétikusan berendezett.
- 6) A modern könyvtárépítészeti trendeknek megfelelő terek
- 7) Egyéb:.....

2016. októbere óta az emeleti rész (Gyermek részleg, Helyismereti gyűjtemény) mennyezete a napkollektorok felszerelése óta folyamatosan ázik. A problémát kezdetben a tetőcserepek cseréjével sikerült ideiglenesen elhárítani, azonban esős időszakban az emeleti részen továbbra is folyamatosak a beázások, s egyre nagyobb területen ázott át a gipszkartonból készült mennyezet illetve az almatúrák, olyan mértékben, hogy csöpögött belőlük a víz. Éjszakára a Gyermek részleg polcait letakarjuk, nehogy a könyvállomány is átmedvedjen, elázzon. A problémát több ízben jeleztük, de sajnos 2018. évben nem sikerült a beázást megszüntetni. A tetőszerkezet javítása után szükséges lett volna a villamoshálózat felülvizsgálata, az átázott gipszkartonok cseréje, az egész emeleti rész festése. A fa nyílászárók deformálódnak, a külső kőporozás több helyen leázott, leomlott.

Bútorok állapota (kérjük kiválasztani):

Legutóbbi részleges vagy teljes felújítás éve: 2007. de csak az Olvasóterembe és az Internet részlegbe kerültek új bútorok. 2018. : polcpótlás a Felnőtt részlegben (Merabona)

- 1) Használhatatlan
- 2) Nem esztétikus, régi (20 évnél régebbi bútorok)
- 3) Még használható (15 évnél régebbi bútorok)
- 4) Újszerű (10 évnél régebbi bútorok)
- 5) Korszerű (5 évnél régebbi bútorok)
- 6) Új (0-5 év közötti beszerzésű bútorok)
- 7) Egyéb:.....

2007-ben az új épületbe történő átköltözéskor a régi Merabona polcrendszer került át a Felnőtt kölcsönzőbe éppúgy, mint a Gyermek részlegbe. A teljes könyvtári bútorzat cseréjére nem volt lehetőség sem a pályázat keretében, sem saját erőből, már a beköltözéskor sem, ezért a már meglévőhöz vásároltunk 6 db 6 polcosos Merabona polcot. Így a Felnőtt részlegben nincs több lehetőség már további bővítésre.

2. Intézményi terek / épületek infrastrukturális fejlesztési tervek bemutatása, oktatói terek bemutatása

2016. októbere óta az emeleti rész (Gyermek részleg, Helyismereti gyűjtemény, Zenei részleg) mennyezete a napkollektorok felszerelése óta folyamatosan ázik. A problémát kezdetben a tetőcserepek cseréjével sikerült ideiglenesen elhárítani, azonban esős időszakban az emeleti részen továbbra is folyamatosak a beázások, s egyre nagyobb területen ázott át a gipszkartonból készült mennyezet illetve az almatúrák, olyan mértékben, hogy csöpögött belőlük a víz. Éjszakára a Gyermek részleg polcait letakarjuk, nehogy a könyvállomány is átnedvesedjen, elázzon. A problémát több ízben jeleztük, de sajnos 2018. évben nem sikerült a beázást megszüntetni. A tetőszerkezet javítása után szükséges lett volna a villamoshálózat felülvizsgálata, az átázott gipszkartonok cseréje, az egész emeleti rész festése. A festésre az anyagköltség a költségvetésben biztosítva volt.

Az Internet részlegben került kialakításra a DJP pont, ahol a pályázat során kihelyezett eszközök állnak a használók rendelkezésére: 3 db laptop, 2 db okostelefon, 2 db tablet, 1 db színes nyomtató/szkenner, projektor, ingyen wifi.

Az Okos Könyvtár -A könyvtári intézményrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztései Tiszavasváriban"EFOP – 4.1.8-16-2017-00118 azonosítószámú pályázat támogatásában bízunk.

3. Megvalósult infrastrukturális fejlesztések

Az Internet részlegben került kialakításra a DJP pont, ahol a pályázat során kihelyezett eszközök állnak a használók rendelkezésére: 3 db laptop, 2 db okostelefon, 2 db tablet, 1 db színes nyomtató/szkenner, projektor, ingyen wifi.

Az Okos Könyvtár -A könyvtári intézményrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztései Tiszavasváriban"EFOP – 4.1.8-16-2017-00118 azonosítószámú pályázat tartaléklistáról támogatható, bízunk a pályázat támogatásában.

4. Jelentősebb eszközbeszerzések

Megnevezés	darab	ezer forint	megjegyzés
Gépjármű			
ebből személygépkocsi			
Számítógép			
ebből olvasói			
ebből szerver			
Fénymásoló			

Szkenner			
Storage, egyéb adattároló (kapacitását a megjegyzésbe kérjük megadni Tb-ban)			
IKR fejlesztés			
egyéb: lamináló 6 polcsoros polc	1 db 6 db	17 e 476 e	
Eszközbeszerzésre fordított összeg összesen		493 ezer	

2018. évben meghibásodott, javíthatatlanná vált a laminológépünk, a szolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében vált szükségessé új beszerzése.

2007-ben az új épületbe történő átköltözéskor a régi Merabona polcrendszer került át a Felnőtt kölcsönzőtérbe éppúgy, mint a Gyermek részlegbe. A teljes könyvtári bútorzat cseréjére nem volt lehetőség sem a pályázat keretében, sem saját erőből, már a beköltözéskor sem, ezért a már meglévőhöz vásároltunk 6 db 6 polcsoros Merabona polcot. Ezáltal a Felnőtt részlegben nincs több lehetőség további bővítésre. A polcok beszerelése miatt szükséges volt az egész állományegység átrendezésére, s ezt követően kezdtük el az állományellenőrzést.

5. Pályázatok, projektek

Hazai pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdetje	Befejezése
Márai program	300 ezer	300 ezer	NKA	2017. évről húzódott át a szállítás	
Márai program	150 ezer	150 ezer	NKA		

Európai Unió pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdetje	Befejezése
„Közösségi internet hozzáférési pontok fejlesztése, szolgáltatási portfóliójuk bővítése” elnevezésű, GINOP-3.3.1-16-2016-00001 azonosítószámú projekt keretében	kb. 2 millió forint értékben kerülnek kihelyezésre eszközök	kb. 2 millió forint értékben kerülnek kihelyezésre eszközök	Innovációs Operatív Program Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség	2018. július	2019. július

megvalósításra kerülő „Digitális Jólét Program Pontok fejlesztése					
„Okos Könyvtár -A könyvtári intézményrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztései Tiszavasváriban” EFOP – 4.1.8-16-2017-00118	18.778.525,- Ft	18.778.525,- Ft	Forráshiány miatt elutasításra került, tartaléklistáról támogatható		

Egyéb, nem hazai forrásokra épülő pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdet	Befejezése

A Márai program keretében összesen 450 ezer forint értékben választhattunk könyvtári dokumentumokat, a Márai VII. program kiszállítása is 2018-ban történt.

2018. júliusában történt meg a DJP eszközök kihelyezése. Ingyen wifi, 3 db laptop, 2 db tablet, 2 db okostelefon, színes nyomtató, projektor áll a használók rendelkezésére az Internet részlegben, a DJP Ponton.

V. MENEDZSMENT. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS. KOMMUNIKÁCIÓ

A menedzsment és a minőségirányítási tevékenységek megvalósulása 2018-ban, a könyvtár kommunikációs tevékenységének bemutatása

Kommunikáció	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Kommunikációs költségek (ezer Ft)	10	10	8	80%
TV megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	39	40	61	156%

Rádió megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	0	0	0	0
Írott sajtó megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	93	93	104	112%
Online hírek száma	94	100	105	112%
Közösségi médiában megjelenő hírek száma	367	370	427	116%
Hírlevelek száma	0	0	0	0
Fizetett hirdetések száma (médiumtól függetlenül, becsült érték, ezer Ft)	0	0	0	0
Egyéb:....	0	0	0	0

A könyvtári szolgáltatások szervezésénél a minőségbiztosítás alapelveit igyekszünk figyelembe venni. A következő minőségügyi dokumentumokkal rendelkezik könyvtárunk:

- Küldetésnyilatkozat,
- Jövőkép,
- SWOT elemzés,
- Partnerlista,
- Használói igény és elégedettség felmérés, ezek értékelése,
- Panaszkezelés,
- Könyvtári stratégiai terv.

Az EMMI ajánlása alapján a 3-5 fő szakdolgozói létszámhoz még hiányzó minőségügyi dokumentumunk: a Folyamatleltár és a Folyamatleírások. Ezek elkészítését 2019. évre tervezzük.

Szolgáltatásainkról, programjainkról, rendszeresen hírt adunk a helyi havilap, a Vasvári Hírmondó hasábjain, a megyei lapban a Kelet-Magyarországban, a Tiszavasvári Városi Televízióban, a Tiszavasvári Városi Televízió képújságjában, honlapunkon (www.kulturatvasvari.hu), Tiszavasvári Város Önkormányzatának honlapján valamint facebook oldalunkon.

Jó munkakapcsolatot alakítottunk ki az évek során a Vasvári Hírmondó főszerkesztőjével, a Tiszavasvári Városi Televízió munkatársaival. A televízió által elkészített felvételek megtekinthetők online módon és a kábeltelevíziós adásokon is. A könyvtári programok, rendezvények számának növekedésével nőtt valamennyi kommunikációs megjelenési forma.

2011-től a facebookon is jelen vagyunk. 2018-ban új intézményi facebook oldalt regisztráltunk.

Honlapunk két nyelvű (német/magyar) mely folyamatosan, hetente több alkalommal is frissül.

A rendezvények szervezésénél a reklám és propagandaanyagok elkészítésénél a takarékosagra törekszünk. Korábbi években a pályázatok lehetőséget teremtettek a reklám- és propagandaköltségek fedezésére.

Könyvtárunk önálló kiadványt nem jelentett meg, erre legutóbb pályázati forrásból 2012-ben és 2013-ban volt lehetőségünk.

Partnerség, együttműködések

Közösségi szolgálat/önkéntesség

Közösségi szolgálat/önkéntesség	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma	60	60	31	52%

Az iskolai közösségi szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	14	14	17	122%
A könyvtárban dolgozó önkéntesek száma	0	0	0	0

Partnerség

A könyvtárral írásos együttműködést kötő partnerek száma	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
Civil szervezetek	3	4	4	133%
Határon túli könyvtárak				
Vállalkozók				
Oktatási intézmények	8	8	8	100%
Egyéb				
Összesen	11	12	12	109%

Használói elégedettség mérés

Használói igény- és elégedettség mérések	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	változás %-ban előző évhez képest
A használói igény- és elégedettség-mérések száma	1	1	1	100%
A használói igény- és elégedettség-mérések során a válaszadó használók száma	65	80	80	123%

Innovatív megoldások, újítások: (a sorok száma bővíthető)

Megnevezés	Leírás, ismertető

2018-ban további együttműködési megállapodásokat kötöttünk Tiszavasvári és a környező települések középiskolaival az iskolai közösségi szolgálat teljesítésére. 17-re, 22%-al emelkedett a partneriskolák száma, viszont az iskolai közösségi szolgálatot teljesítők száma jelentős mértékben csökkent, csaknem felére. Ennek oka, hogy a könyvtárat választó diákok minél több órát szeretnének intézményünkben teljesíteni, így voltak olyan diákok, akik mind az 50 órát nálunk teljesítették. Összességében a teljesített órák száma jelentősen emelkedett.

Civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel együttműködünk, a hazai és eu-s finanszírozású pályázatok megvalósítása érdekében együttműködési megállapodásokat kötöttünk. 1 civil szervezettel bővült az együttműködő partnerek száma.

2012 óta minden évben kérdőíves módszerrel, mérjük olvasóink elégedettségét, elvárásait, melyet könyvtárunkkal szemben támasztanak. A kérdőívekre adott válaszokat összesítjük, s a levont következtetéseket hasznosítjuk a következő évi munkaterv összeállításakor illetve mindennapi munkánkban. 2018-ban 80 fő vett részt a mérésben, 23 %-kal több, mint előző évben. A kérdőívek összesítése, kiértékelése megtörtént.

VI. GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FŐBB ADATOK

Bevételi és kiadási előirányzatok alakulása:

	Pénzügyi adatok <i>(ezer Ft-ra kerekítve)</i>	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	eltérés %-ban az előző évhez képest
Bevé tel	Az intézmény működési bevétele	742	572	622	84%
	Ebből a könyvtár szolgáltatásaihoz köthető bevétel (nem fenntartótól származó bevételek)	521	-	486	93%
	– <i>ebből</i> a késedelmi díjbevétel	0	0	0	0
	– <i>ebből</i> beiratkozási díjbevétel	221	0	196	89%
	Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	24422	24694	25647	105%
	– <i>ebből</i> fenntartói támogatás	23131	24694	24249	105%
	– <i>ebből</i> felhasznált maradvány	53	0	0	
	– <i>ebből</i> pályázati támogatás	1238		1398	113%
	– <i>a pályázati támogatásból</i> EU-támogatás	0	0	0	0
	Egyéb bevétel összesen	0	0	31	310%
Bevétel összesen	25164	25266	26300	105%	
Kiad	Személyi juttatás	13168	14482	14633	111%

ás	Munkaadókat terhelő összes járulék	2923	2842	2905	99%
	Dologi kiadás	5489	5764	4963	99%
	Egyéb kiadás	3584	2119	3799	106%
	Kiadás összesen	25164	25266	26300	105%

A könyvtár működési bevétele az eredeti bevételi előirányzatot túlteljesítette (572 ezer forint) viszont az előző évhez képest kevesebb, 84%-os volt a teljesítés. Ennek oka többek között az, hogy oktatási célra bérelt terem bérbeadásából 2017-ben több, előre nem tervezett bevétele származott a könyvtárnak, 2018-ban kevesebb volt a bérbeadásból származó bevétel. Beiratkozási díjból 2018-ban 196 ezer forint bevétele származott a könyvtárnak. Ez kevesebb, mint előző évben. Ennek oka, hogy nőtt, azoknak a beiratkozott olvasóknak a száma, akik mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól, illetve sokan vették igénybe az ingyenes beiratkozási akciókat. Összességében az intézmény működési bevétele az előző évihez képest kevesebb ugyan, de az eredeti előirányzatot túlteljesítette. Az önkormányzattól kapott támogatás 5%-kal emelkedett. Pályázatokból származó bevételünk 113%-on teljesült.

Személyi juttatások esetében 111%-os teljesítés figyelhető meg, ennek oka, hogy a nyugdíjba vonuló munkatársunk részére 40 éves jubileumi jutalom került kifizetésre, illetve 3 munkatársunk bérét a bérminimumra kellett kiegészíteni. Egyéb kiadásoknál került feltüntetésre a beruházás teljesülése. Összességében a kiadások is a tavalyihoz képest 105%-on teljesültek.

Dátum: Tiszavasvári, 2019. június

.....
Kulcsár Lászlóné
könyvtárvezető
aláírás

Dátum:

.....
aláírás
Fenntartó

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 2. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
232/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

**az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egységének (Könyvtár)
2019. évi munkatervéről**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egységének (Könyvtár) 2018. évi szakmai beszámolójáról és 2019. évi munkatervéről**” című előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi döntést hozza:

1. Az **Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár Városi Könyvtár intézményegységének 2019. évi munkatervét** megtárgyalta és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a könyvtár vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán
polgármester



Az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár – Városi Könyvtár 2019. évi munkaterve

Tiszavasvári, Szabadság tér 1.

Kulcsár Lászlóné könyvtárvezető

2019. április 15.

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár - Városi Könyvtár 2019-ben is az 1997. évi CXL. törvény módosításait, a 379/2017. (XII.11) Korm. rendelet rendelkezéseit, a Küldetésnyilatkozatban, az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár – Városi Könyvtár könyvtári stratégiai tervében foglaltakat, valamint a lakossági igényeket figyelembe véve tervezi könyvtári munkafolyamatait, szakmai munkáját. A munkaterv összeállításakor figyelembe vettük a használói elégedettségvizsgálat értékeléséből származó következtetéseket.

A törvényi rendelkezéseknek megfelelően, az előző évek gyakorlatához hasonlóan a hagyományos könyvtári munkafolyamatok (állománygyarapítás, feldolgozás, katalógus- és adatbázisépítés, stb.) és könyvtári szolgáltatások (kölcsonzés, dokumentumok helyben használata, tájékoztatás, könyvtárközi kölcsönzés, internethasználat, irodalomkutatás, bibliográfia-készítés stb.) mellett továbbra is nagy hangsúlyt kívánunk fektetni az olvasás-, a könyv- és könyvtárnépszerűsítő programok, rendezvények minél szélesebb körben történő szervezésére, a helyismereti állomány retrospektív feldolgozására, illetve arra, hogy a könyvtár szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezze.

2019-ben a hagyományos könyvtári munkafolyamatok és szolgáltatások mellett kiemelt szerepet kapnak a következő területek:

- állományellenőrzés a Gyermekek részlegben, a hozzákapcsolódó raktárban,
- állományellenőrzés az Olvasóteremben, a Zenei részlegben és a Helyismereti gyűjteményben, valamint a hozzá kapcsolódó raktárakban,
- a megrongálódott, elhasználódott vagy tartalmilag elavult dokumentumok állományból történő kivonása,
- törlési jegyzőkönyvek alapján a raktári cédulakatalógusból a katalóguscédulák kivonása, adatbázis naprakész frissítése,
- az I. számú Fiókkönyvtár állománynak és bútorzatának megfelelő elhelyezése akár más épületben, akár a központi könyvtárban,
- a megyei szinten egységes, közös, helyismereti, online, digitális tartalmak közvetítésére is alkalmas helyismereti katalógus, adatbázis további építése, a helyismereti dokumentumok retrospektív feldolgozása, elsősorban a folyóiratcikkek feldolgozása, feltöltése a közös felületre: <http://www.mzsk.hu:8180/jadox/portal/>, hiszem az utóbbi néhány évben feltöltés nem történt, a digitalizált tartalmak csak könyvtárunkban érhetők el,
- a TÁMOP 3.2.4. Könyvmolyképző vagy korszerű Tudástár projekt fenntartási időszakában legalább 2 olvasás-, könyv-, könyvtárnépszerűsítő kampány szervezése,
- **„Közösségi internet hozzáférési pontok fejlesztése, szolgáltatási portfóliójuk bővítése” GINOP-3.3.1-16-2016-00001 azonosítószámú kiemelt projekt** keretében lefolytatott „Digitális Jólét Program Pontok fejlesztése” elnevezésű projekt szolgáltatásfejlesztési tervében foglaltak megvalósítása, a monitoring szolgáltatás teljesítése,
- Digitális Jólét Program Pont működtetése,
- a GINOP pályázatok keretében képzési helyszínként működünk 2019-ban is,
- Célunk, hogy a regisztrált használók, beiratkozott olvasók számát megtartsuk,
- Célunk, hogy a táv- és személyes használatok számát lehetőségeinkhez mérten megtartsuk, minimális mértékben növeljük,
- Az Alkaloida Szakszervezeti Könyvtár állományából átkerült dokumentumok folyamatos feldolgozása, állománybavétele,
- új felhasználói rétegek megszólítása, bevonása,
- könyvtári szolgáltatások biztosítása a minőségirányítás szempontjainak figyelembe vételével,
- szabályzatok aktualizálása,
- olvasói, használói elégedettségvizsgálat készítése,
- pályázati lehetőségek minél szélesebb körű kihasználása.

Továbbra is tudatosan nagy hangsúlyt fektetünk a gyerekek olvasóvá nevelésére, valamint a

könyvtárhasználók körének bővítésére, számának növelésére. Ezt a célt szolgálják rendszeres könyvtári programjaink, rendezvényeink:

- a BABA-MAMA Klub foglalkozásai,
- a „Mesedél előttök”, „Mesedél utánok”,
- Interaktív könyvtári foglalkozások óvodás és kisiskolás korosztálynak, valamint a könyvtári és könyvtárhasználati órák általános- és középiskolások számára.
- Legalább havi egy alkalommal szervezzük a Kreatív Olvasóink Klubjának foglalkozásait,
- Június és augusztus hónapban legalább heti rendszerességgel „Mesés nyár” címmel délelőttönként könyvtári foglalkozásokat szervezünk kisgyerekes családoknak.

Továbbra is tervezzük a könyvtári programok szervezését valamennyi korosztály számára, legyen szó könyvkiállításról, író-olvasótalálkozókról, vetélkedőkről, kiállításokról.

Könyvtári rendezvények tekintetében kiemelt szerepet kapnak az Internet Fiesta, a Költészet napi program, az április - májusi „Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Gyermekkönyvhónap” és az Ünnepi Könyvhét, valamint az októberi „Országos Könyvtári Napok” rendezvénysorozat programjai. Csatlakozunk a Közösségek Hete programsorozathoz is.

Igény szerint, előre egyeztetett időpontban vállaljuk a könyvtári, könyvtárhasználati órák, DJP Pontot bemutató foglalkozások megtartását általános és középiskolai tanulók számára. 2019. május-június hónapban az Én könyvtáram projekt keretében mintaprogram bemutató helyszín lesz könyvtárunk.

Óvodások és alsótagozatos diákok számára „Mesedél előttök” „Mesedél utánok” formájában tartunk könyvtári, könyvtárhasználati foglalkozásokat, egy-egy mese játékos, dramatikus feldolgozásával próbáljuk a gyerekek figyelmét ráirányítani az olvasás, a könyv- és könyvtárhasználat szerepére, fontosságára.

Együttműködünk civil szervezetekkel, igény szerint könyvtári foglalkozásokat tartunk számukra. Rendszeresen részt veszünk a szakmai programokon, a Magyar Könyvtárosok Egyesülete megyei szervezete által szervezett programokon.

Egy munkatársunk Budapesten „A könyvtárosok szerepe a tanulást támogató könyvtári szolgáltatások megvalósításában” című képzésen vesz részt, 1 munkatársunk az „Elfeledett szakmák, népi mesterségek visszatánulása” akkreditált képzésen vesz részt. A szerzett ismereteket, tapasztalatokat a mindennapi munkájuk során tudják majd hasznosítani.

A TELSE gondozottjai számára rendszeresen tartunk könyvtárhasználatukat segítő foglalkozásokat.

A cukorbetegeket tömörítő egyesület minden hónap második szerdáján a könyvtárban tartja foglalkozásait.

Tervezett könyvtári programok, rendezvények 2019. évben

<i>Január</i>	<i>Baba-Mama Klub - Bölcsis leszek Kreatív Olvasóink Klubja Kreatív WorkShop Meditáció TELSE foglalkozások</i>
<i>Február</i>	<i>Baba-Mama Klub Kreatív Olvasóink Klubja Itt a farsangáll a bál ... – könyvtári foglalkozás Meditáció Zenebölcsi Hajdú Ágotával TELSE foglalkozások</i>
<i>Március</i>	<i>Baba-Mama Klub – Óvodába készülök Kreatív Olvasóink Klubja Kreatív WorkShop Meditáció Papírszínházi foglalkozások Internet Fiesta Kisgyerek kis gond? – Csisztu Zsuzsa közönségtalálkozó TELSE foglalkozások</i>

	<i>Kommunikáció – Internet – Média vendég: Tokár Tamás az RTL Klub műsorvezetője</i>
<i>Április</i>	<i>Kedvenc mesém – óvodások városi mesemondó délelőttije Költészet napja – Hankó András: Szentmihályi fekete lyuk című kötetének bemutatója Baba-Mama Klub Kreatív Olvasóink Klubja Kreatív WorkShop Meditáció TELSE foglalkozások Húsvétváró könyvtári foglalkozás Föld napja - Merj nagyot álmodni! – Rakonczay Gábor közönségtalálkozó</i>
<i>Május</i>	<i>Sz-Sz-B. Megyei Gyermekkönyvhónap Barnabás meséi – Telegdi Ágnes író-olvasótalálkozó Szeretem a könyvtáram könyvtárhasználati vetélkedő Ringató foglalkozás Ezerarcú textil – nemzetközi paverpol kiállítás Tücsök Szabi –megzenésített gyerekversek, interaktív könyvtári foglalkozás Dr. Ágoston Sándor könyvbemutatója Baba-Mama Klub Kreatív Olvasóink Klubja Kreatív WorkShop Meditáció TELSE foglalkozások</i>
<i>Június</i>	<i>Ünnepi Könyvhét Textilszobrok - kiállítás Mesés nyár foglalkozásai Baba-Mama Klub Kreatív Olvasóink Klubja Kreatív WorkShop Meditáció TELSE foglalkozások</i>
<i>Július</i>	<i>Mesés nyár foglalkozás</i>
<i>Augusztus</i>	<i>Baba-Mama Klub Kreatív Olvasóink Klubja Kreatív WorkShop Meditáció TELSE foglalkozások Mesés nyár</i>
<i>Szeptember</i>	<i>A magyar népmese napja Révészné Petró Zsuzsa könyvbemutató</i>
<i>Október</i>	<i>Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozat – Könyvtárak az emberekért-felelősség a Földért Író-olvasótalálkozók, könyvbemutatók Kreatív Olvasók kiállítás Internethasználati vetélkedő Baba-Mama Klub Kreatív Olvasóink Klubja Kreatív WorkShop Meditáció TELSE foglalkozások Itt van az ősz, itt van újra – interaktív könyvtári foglalkozás</i>
<i>November</i>	<i>Hangosolvasási verseny Baba-Mama Klub</i>

	<i>Kreatív Olvasóink Klubja</i> <i>Kreatív WorkShop</i> <i>Meditáció</i> <i>TELSE foglalkozások</i> <i>Író-olvasótalálkozók, könyvbemutatók</i> <i>Ady Emlékév – megzenésített versek</i>
<i>December</i>	<i>Baba-Mama Klub</i> <i>Kreatív Olvasóink Klubja</i> <i>Meditáció</i> <i>Könyvtári Mikulásváró gyerekfoglalkozás</i> <i>TELSE foglalkozások</i> <i>Könyvbemutató</i> <i>Betlehemi angyalok – könyvtári foglalkozás</i>

Erősségeink:

- A könyvtár épülete központi, jól megközelíthető helyen van,
- új épületszárnyban működünk, mely akadálymentesített,
- vonzó, hangulatos könyvtári környezet,
- nyitvatartásunk igazodik a használói igényekhez, könyvtárunk heti 40 órában tart nyitva, szombati napokon is várjuk olvasóinkat,
- az állományrészek jól elkülönülnek, 6 részlegben várjuk olvasóinkat,
- az állomány jól feltárt,
- HUNTEKA integrált könyvtári rendszer moduljain történik a feldolgozás, kölcsönzés,
- OPAC-on keresztül elérhető a könyvtár állománya, az állomány feldolgozottsága 100%-os,
- jól képzett, szakmájukat szerető, több éves szakmai múlttal rendelkező, új ismeretek befogadására kész munkatársak dolgoznak az intézményben, akik valamennyi könyvtári munkaterületet ismernek, szükség esetén helyettesítik egymást,
- felsőfokú könyvtáros végzettségük mellett pedagógiai, népművelői, informatikai, nyelvtanári végzettségük is van,
- a segédkönyvtáros végzettséggel rendelkező új munkatársunk további képezéseit is maximálisan tudja kamatoztatni,
- 2019. december 31-ig 1 fő kulturális foglalkoztatásban lévő munkatárs segít a mindennapi munkafolyamatokban,
- jó a csapatmunka,
- az utóbbi 4 évben folyamatosan emelkedett az állománygyarapítási keret,
- 2017. nyarától magasabb sávszélességű internet áll rendelkezésünkre,
- a DJP Ponton új IKT eszközök állnak a használók rendelkezésére,
- felhasználói igényekhez igazodó könyvtári szolgáltatásokat kínál az intézmény,
- akadálymentesített, folyamatosan frissülő a könyvtár honlapja,
- megfelelő számú munkaállomás található a könyvtárban,
- jó a kapcsolat az város intézményeivel, civil szervezeteivel,
- Iskolai Közösségi Szolgálat keretében szívesen jönnek hozzánk a fiatalok,
- jó a közönségkapcsolat, sokoldalú a könyvtár PR tevékenysége,
- változatos könyvtári programokat kínálunk minden korosztály részére,
- könyvtárunk Bababarátság terület, szolgáltatásaink igazodnak a kisgyerekes családok igényeihez,
- az SZJA 1% felajánlásából származó bevételt állománygyarapításra fordítjuk,
- a pályázati lehetőségeket felkutatjuk, s igyekszünk azokat maximálisan kihasználni.

Gyengeségek:

- folyamatosan amortizálódnak az informatikai eszközök, a gondos karbantartás ellenére is elavultak, nem megfelelő minőségűek a munkaállomások, a használói gépek és a szerver, melyek 2010-ben a TIOP pályázat keretében kerültek beszerzésre,
- a munkaállomásokon és a használói gépeken egyaránt Windows XP operációs rendszer van, több program, alkalmazás XP alatt már nem fut,
- a SHARP típusú fénymásoló, amely egyben A/3 méretű szkennel is 2010-ben került beszerzésre, az utóbbi 3 évben többször javításra szorult, pedig nagy segítséget jelent a dokumentumok digitalizálásában, továbbá ezen nyújtunk lakossági szolgáltatást: fénymásolás, nyomtatás.
- a zenei részlegben elavult a technikai berendezés, a dokumentumok védelme érdekében a digitalizálás megvalósítása fontos feladat lenne,
- könyvtári rendezvények lebonyolításához nincsenek hangtechnikai eszközeink (mikrofon, hangfal, mikrofonállvány), ezért ezeket az eszközöket a Találkozások Házából hozzuk át a könyvtári rendezvények idejére,
- a berendezési tárgyak, a polcok, a folyamatos karbantartás, felújítás ellenére folyamatosan amortizálódnak, hiszen több mint 30 évesek, zömében Merabona típusúak. A teljes bútorzat cseréjét már az átköltözéskor sem tudtuk megoldani, így megoldásként maradt a meglévő polcrendszer folyamatos bővítése.
- kevés az épületben a raktár, a bővítés lehetősége minimális,
- az I. sz. Fiókkönyvtár működése létszámproblémák miatt 3 éve szünetel, a jelenlegi létszámmal nem tudjuk megoldani a szolgáltatások újbóli beindítását, 2018 őszétől a Fiókkönyvtárnak helyet biztosító épületben nincs fűtés, a fűtési rendszerből leengedték a vizet,
- hiába új az épület, 2016. októbere óta az emeleti rész folyamatosan beázik, ilyenkor az almatúrából, a gipszkartonból csöpög a víz, a laminált lap felpúposodik, a könyvespolcokat esős idő esetén takarófoliával kell letakarnunk,
- a kulturális közfoglalkoztatás keretében 1 főre csökkent a kapott létszámkeret,
- a főiskolai végzettségű, több éves szakmai gyakorlattal rendelkező munkatársak bérét a szakmunkás bérminimumra egészítették ki, mert a közalkalmazotti bértábla szerinti bérük nem éri el a bérminimumot
- sajnos megszüntették a tartaléklistát az EFOP pályázat keretében, melyben a könyvtár infrastrukturális fejlesztésére pályáztunk.

Lehetőségek:

- Partnerkapcsolatok erősítése,
- további aktív együttműködés a közoktatási intézményekkel, civil szervezetekkel,
- a könyvtár szerepének, pozitív megítélésének megerősítése a településen,
- helyismereti gyűjtemény szerepének megerősítése,
- új használói csoportok, rétegek bevonása,
- a könyvtár a város „dolgozó szobája”, korszerű tudástár lehet,
- bekapcsolódás felnőttképzésbe, átképzésbe,
- a könyvtár formális és informális képzési szerepének további erősítése,
- a könyvtárosi munka pozitív megítélésének erősítése.

Veszélyek:

- kedvezőtlen demográfiai változások, csökken a gyermeklétszám,
- fiatalok elvándorlása, a lakosság létszámának csökkenése, összetételének megváltozása,
- olvasók kor szerinti összetételének kedvezőtlen változása,

- az anyagi elismerés hiánya főleg a fiatal munkavállalók esetében növelheti a pályaelhagyók számát. Hiába a lelkesedés, a szakmai elhivatottság, ha a dolgozók a bérminimumon vannak foglalkoztatva,
- önerőből, csak önkormányzati támogatással a nagyobb fejlesztési, eszközvásárlási, karbantartási munkákat, felújításokat, javításokat nem tudja az intézmény megoldani.

A Városi Könyvtárban az erősségekre építve a lehetőségek minél szélesebb körű, minél sokrétűbb kihasználására kell törekednünk. Továbbra is meg kell ragadni a hazai és uniós pályázati lehetőséget, az önkormányzattal, a város intézményeivel, civil szervezeteivel, partnerszervezetekkel a jövőben is a jó munkakapcsolat megőrzésére törekszünk.

II. SZERVEZETI KÉRDÉSEK:

			2018. évi tény	2019. évi terv
Összlétszám (teljes munkaidőre átszámítva) összlétszám (fő)			5	6
Ebből vezető vagy magasabb vezető (teljes munkaidőre átszámítva)			1	1
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak	Könyvtáros szakképesítéssel	<i>összesen</i>	4	4
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>	4	4
	Középfokú szakk. (kvtár asszisztens, adatrögzítő-OKJ)	<i>összesen</i>	1	1
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>	1	1
	Egyéb felsőfokú	<i>összesen</i>		
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>		
Mindösszesen könyvtári szakmai munkakörben		<i>összesen</i>	5	5
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>	5	5
Egyéb alkalmazott	Egyéb alkalmazott felsőfokú	<i>összesen</i>		
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>		
	Egyéb alkalmazott középfokú	<i>összesen</i>	0	1
		<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>	0	1

Mindösszesen egyéb alkalmazott	<i>összesen</i>	0	1
	<i>átszámítva teljes munkaidőre</i>	0	1
Összes létszám (fő):		5	6
Közfoglalkoztatottak száma (fő)		2	1

Intézményünk az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár 2016. április 1-től működik mai formájában. A Városi Könyvtár az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervezeti egysége. Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma 16,75 fő.

A könyvtár szakdolgozóinak létszáma 5 fő, közülük 4 fő felsőfokú szakirányú végzettséggel, 1 fő segédkönyvtáros végzettséggel rendelkezik.

2019. február 28-án megszűnt a kulturális közfoglalkoztatás, a program 2019. április 1-én indult újra, melynek keretében sajnos csak 1 fő szakképzett státuszt kaptunk, pedig a mindennapi feladatellátásban szükség lenne a 7 munkatárs egyidejű jelenlétére a zavartalan működés biztosításához.

2019. március 1. napjától 1 fő technikai dolgozó (takarító), aki korábban a Városi Kincstár alkalmazásában állt, de ténylegesen a Városi Könyvtárban dolgozott, most már az intézmény alkalmazásában áll, bére is a könyvtárnál került tervezésre.

III. SZAKMALKÜKÖDÉS:

Nyitvatartás

Nyitvatartás a (központi) könyvtárban

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Heti nyitvatartási órák száma (a központi könyvtárban) (óra)	40	40	100%
Hétfélig (szombat, vasárnap) nyitvatartás hetente összesen (óra)	4	4	100%
Heti 16 óra utáni nyitvatartás összesen (óra)	5	5	100%
<i>Nyári zárvatartási idő</i> Munkanapok száma:	20	20	100%
<i>Téli zárvatartási idő</i> Munkanapok száma:	5	5	100%
Nyitvatartási napok egy átlagos héten	6	6	100%

Nyitvatartási napok száma a tárgyévben:	258	258	100%
---	-----	-----	------

Nyitvatartás a fiókkönyvtárakban (csak a fiókkönyvtárakkal rendelkező könyvtáraknak szükséges kitölteni!)

A fiókkönyvtárak száma:

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Heti nyitvatartási órák száma a fiókkönyvtárakban (összesítve-, óra)	0	0	
Hétfégi (szombat, vasárnap) nyitva tartás (összesítve, óra)	0	0	
Heti 16 óra utáni nyitva tartás (összesítve, óra)	0	0	
Nyári zárva tartási idő Munkanapok száma (összesítve):	0	0	
Téli zárva tartási idő Munkanapok száma (összesítve):	0	0	
Nyitvatartási napok száma a tárgyévben (összesítve):	0	0	

A könyvtár heti nyitvatartási ideje 40 óra, ebből 4 óra hétfégre, 5 óra 16 óra utánra esik, ebédidőben is várjuk olvasóinkat. A korábbi évek tapasztalata illetve a használói elégedettség vizsgálat eredménye szerint nyitvatartásunk igazodik a használói igényekhez.

Energiatakarékosság illetve a könyvtári szolgáltatások zavartalan biztosítása érdekében a dolgozók szabadságukat tömbösítve veszik ki, így a nyári időszakban a legmelegebb időszakban 20 munkanapig, illetve decemberben a két ünnep között könyvtárunk zárva tart. A nyári bezárás tervezett időpontja: 2019. július 8 – augusztus 2.

2019. évben tervezik-e a könyvtár nyitvatartásának módosítását: igen/nem (a megfelelő aláhúzendő)

Ha igen, akkor miért:.....

Olvasói és dolgozói számítógépek (db)

Olvasói számítógépek száma helyben használatra	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Katalógus (csak az IKR/OPAC érhető el)	0	0	
Olvasói munkaállomás	13	13	100%

Dolgozói munkaállomás	6	6	100%
Összesen	19	19	100%

2019. évben bíztunk a tartaléklistás EFOP pályázat támogatásában, mert sajnos a számítógépek, a szerver a gondos karbantartás ellenére is elhasználódnak, folyamatosan meghibásodnak. Az olvasói gépek lassúak, hiába lett magasabb sávszélességű internet a könyvtárban. Szolgáltatások tekintetében akkor lenne vonzóbb könyvtárunk, ha modernebb számítógépek, „okos” eszközök kerülhetnének a könyvtárba. 2019-re terveztünk hangtechnikai eszközök vásárlását, mert nem rendelkezünk mikrofonnal, állvánnyal, hangfallal, keverővel. Sajnos a 2019. évi költségvetésben sincs biztosítva az eszközvásárlásra összeg.

Internetszolgáltatás változásának adatai (csak ha 2019. évben eltérő lesz a 2018. évhez képest)

Sávszélesség:

Sebesség:

Olvasói wifi szolgáltatás: van / lesz

Az intézmény szakmai szervezeti egységei által végzett tevékenységek ismertetése

Gyűjtemény

Gyűjteményfejlesztés

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %- ban előző évhez képest
Gyarapításra fordított összeg (bruttó ezer Ft)	3675	1650	45%
- ebből folyóirat (bruttó ezer Ft)	372	368	99%
- ebből CD/DVD/elektronikus dokumentum (bruttó ezer Ft)	0	0	0
Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma (db)	657	600	91%
Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	11	11	100%
Nemzetiségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	5	5	100%
Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	53	10	19%

A könyvtári állomány éves gyarapodása összesen (db)	1794	1700	95%
A gyűjteményből apasztott dokumentumok száma	882	900	102%

2019-ben az eredeti költségvetésben 1.650 ezer forint került tervezésre az állománygyarapításra. Ebből a 2019. évi normatíva 10%-a biztosítva van a könyvek vásárlására. Számítunk a könyvtári érdekeltségnövelő támogatásra, illetve a SZJA 1%-nak felajánlására is, melyet könyvtári dokumentumok vásárlására fordítunk 2019-ben is.

Arra törekszünk, hogy arányosan gyarapítsuk a különböző részlegek állományát a felhasználói igények figyelembevételével.

2018-ban a Felnőtt részleg elhasználódott, megrongálódott állományát selejteztük. Fontosnak tartjuk a tervszerű apasztást annak érdekében, hogy nagy használati értékkel rendelkező gyűjteményünk legyen. 2018-ban került sor a Felnőtt részleg állományának ellenőrzésére, új polcrendszer beállítására, a raktár rendbetételére is. Ez a munkafolyamat lehetőséget kínált a megrongálódott, több példányban meglévő, évek óta nem keresett könyvek állományból való kivonására. 2019-ben továbbfolytatódik az állományellenőrzés a Gyermekek részlegben, a Zenei és helyismereti gyűjteményben, az Olvasóteremben és a részlegekhez kapcsolódó raktárakban.

Gyűjteményfeltárás

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	1794	1700	95%
Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama percben kifejezve)	1 óra	1 óra	100%
Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve (átlagosan)	7 nap	5 nap	71%
A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100%	100%	100%

2016-tól a könyvtári állomány elektronikus feldolgozottsága 100 %. Ez alól kivételt képeznek a helyismereti vonatkozású folyóiratcikkek, melynek retrospektív feldolgozását folyamatosan végezzük.

2019-ben is arra törekszünk, hogy olvasóink minél hamarabb hozzájussanak a könyvtárba érkező új dokumentumokhoz. Időigényesebb lesz a folyamat, hiszen a feldolgozó munkát a fiatal segédkönyvtáros végzettséggel rendelkező munkatársunk illetve a kulturális közfoglalkoztatásban lévő munkatársunk végzi. 2019. márciusában nagy nehézséget jelentett, hogy a kulturális közfoglalkoztatás 1 hónapig szünetelt, s április 1. napjától is csak egy státuszt kaptunk. A feladatok átcsoportosításával kellett megoldanunk a feladatellátást.

A cédulakatalógusokat lezártuk, a raktári katalógus naprakész gondozása folyamatosan történik.

A könyvtár által használt integrált könyvtári rendszer megnevezése: **HUNTEKA**

Beszerzés éve: 2010

Az IKR folyamatos frissítése biztosított lesz 2019-ben: igen/nem

Állományvédelem

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma		30	200%
Muzeális dokumentumok száma		0	
Restaurált muzeális dokumentumok száma		0	
Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma		5	500%
Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma		0	

2016-ban 15 db nagy gyűjteményi értékkel bíró könyv kötetésére került sor. 2019. évben az anyagi kereteket figyelembe véve legalább 30 db, nagy gyűjteményi értékkel bíró könyv kötetését tervezzük, illetve 5 db helyismereti dokumentum digitalizálását állományvédelmi szempontból.

Használati mutatók

Könyvtárhasználat

Könyvtárhasználat	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Beiratkozott olvasók száma (fő)	1825	1825	100%
A könyvtári látogatások száma (db)	11740	12000	102%
Ebből csoportok (db)	15	15	100%

Célunk 2019-ben is az olvasói létszám megtartása, új célcsoportok bevonása. Minden lehetőséget megragadunk annak érdekében, hogy a beiratkozott olvasók számát szinten tudjuk tartani. Arra törekszünk, hogy a könyvtári látogatások száma legalább az előző évi szinten maradjon. Jó kapcsolatot kívánunk továbbra is fenntartani az oktatási intézményekkel, hogy a csoportos könyvtárlátogatások számát meg tudjuk őrizni.

Dokumentumforgalom

Könyvtárhasználat	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Kölcsönzött dokumentumok száma (db)	14934	15000	100%
- Ebből kölcsönzött e-dokumentumok száma (db)			
Helyben használt dokumentumok (db)	19859	19900	100%
Könyvtárközi kölcsönzés - küldött dok. (db)			
Könyvtárközi kölcsönzés - kapott dok. (db)	34	35	103%
Irodalomkutatások, témafigyelések száma (db)	435	450	103%

Az utóbbi években jelentősen átalakultak a könyvtárhasználati szokások. Célunk a helyben használt dokumentumok számának megőrzése, a kölcsönzött dokumentumok számának szinten tartása, lehetőség szerinti emelése. Az állománygyarapításnál továbbra is figyelembe vesszük az olvasói igényeket, s igyekszünk a megjelent új könyveket minél hamarabb megvásárolni. Folyamatosan könyvajánlókkal, a helyi újságban a Hónap könyve rovat indításával a Gyermek részleg átrendezésével, új válogatóládák, minipolcok beállításával próbáljuk ösztönözni olvasóinkat, hogy gyakrabban jöjjenek könyvtárba, s több könyvet válasszanak egyszerre. A könyvtárközi kölcsönzés lehetőségét népszerűsítjük olvasóink körében.

Online és elektronikus szolgáltatások

Elektronikus szolgáltatások

A távolról elérhető és helyben igénybe vehető szolgáltatások fejlesztése. Amennyiben fejlesztése tervezett a tárgyévben, kérjük 1-est írjon, ha nem, akkor 0-át.

Szolgáltatás	2019-ben tervezett (I=1/N=0)	A fejlesztés részletes leírása
Honlap	N	
OPAC	N	
Adatbázisok /hazai vagy külföldi adatbázis/	N	
Referenz szolgáltatás	N	
Közösségi oldalak	I	Instagram oldal indítása

Hírlevél	N	
RSS	N	

Új közösségi oldal indításával próbáljuk a fiatalokat is elérni, megszólítani.

Építenek-e saját adatbázist a könyvtárban (pl. helytörténeti): Helytörténeti
Igen/nem: megyei szinten építjük, JADOX Digitális Helyismereti Archívum
Ha igen, akkor milyen témakörben: helytörténeti
Folytatják a saját adatbázis építését 2019-ben: Igen/ Nem

Online szolgáltatások	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Távhasználatok száma	5350	5500	103%
A könyvtár honlapja (teljes webhely) mely nyelveken érhető el a magyaron kívül	német	német	német
A könyvtári honlap tartalomfrissítéseinek gyakorisága (alkalom/hónap átlagosan)	15	15	100%
A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	180	180	100%
A könyvtárban használható adatbázisok száma	21	21	100%
A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma (db)	1	1	100%
A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma (fő)	1918	2000	104%
A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	3841	3900	102%
Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáférésű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma (db)	0	0	0

Kiemelt célunk a távhasználatok számának növelése. A közösségi oldalak használata miatt csökkent a honlap látogatóinak a száma. A honlap látogatói létszámának növelése érdekében különböző honlapon keresztül elérhető internetes játékokkal, felhívásokkal, rejtvényekkel igyekszünk minél több látogatót megszólítani. (Internet Fiesta)

Digitalizálás

	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Digitalizált dokumentumok száma	118	150	127%

Közzététel helye, módja:

Kiemelt feladatunknak tekintjük a helyismereti dokumentumok digitalizálását állományvédelmi szempontból is, illetve a megyei szinten egységes, közös, helyismereti, online, digitális tartalmak közvetítésére is alkalmas helyismereti katalógusba történő feldolgozásukat. 2018-ban nem történt feltöltés a Jadoxba, de 2019-ben tervezzük a korábbi években digitalizált dokumentumok feltöltését. A digitalizálás szkenneléssel történik, s könyvtárunkban JPG vagy PDF formátumban a használói gépeken elérhetőek, saját helyismereti adatbázist nem építünk. Amennyiben lenne kapacitásunk, akkor az eddig digitalizált helyismereti dokumentumokat feltöltjük a megyei adatbázisba.

Képzések, könyvtári programok, kiállítások

Összesítő táblázat

	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Az összes könyvtári képzés, program száma	139	144	104%
A könyvtári programokon, képzéseken résztvevők száma összesen	3792	3905	103%
A könyvtári képzéseket, tevékenységeket támogató helyi kiadványok száma	0	0	0

Téma szerint

	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
A könyvtár által szervezett olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések és programok száma	0	1	
A könyvtár által szervezett olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzéseken és programokon résztvevők száma	0	20	

A könyvtár által szervezett digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések és programok száma	8	8	100%
A könyvtár által szervezett digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzéseken és programokon résztevők száma	81	85	105%
A könyvtár által szervezett engedélyezett, akkreditált képzések, továbbképzések száma	0	0	0
A könyvtár által szervezett engedélyezett, akkreditált képzéseken, továbbképzéseken résztevők száma	0	0	0
A könyvtár által szervezett könyvtárhasználati foglalkozások száma	16	20	125%
A könyvtár által szervezett könyvtárhasználati foglalkozásokon résztevők száma	354	400	113%
A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi közösségi programok , rendezvények száma összesen	52	52	100%
A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi közösségi programok , rendezvényeken résztvevők száma	992	1000	101%
A könyvtárban szervezett időszakos kiállítások száma	2	2	100%
A könyvtárban szervezett időszakos kiállítások látogatóinak száma	532	550	103%
Egyéb témájú programok, képzések száma	61	61	100%
Egyéb témájú programon, képzésen résztvevők száma	1853	1850	100%
Az összes könyvtári képzés, program száma	139	144	104%

Célcsoport szerint

***Minden célcsoport csak egyszer számolható a rendezvény fő célja szerint.**

	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
A könyvtár által szervezett hátrányos helyzetűeket célzó , a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális képzések, programok száma	2	2	100%
A könyvtár által szervezett hátrányos helyzetűeket célzó , a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális képzéseken, programokon résztvevők száma	18	20	111%
A könyvtár által szervezett nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	1	2	200%
A könyvtár által szervezett nemzetiségi közösségi identitást erősítő programokon résztvevők száma	40	45	112%
A könyvtár által szervezett fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	24	24	100%
A könyvtár által szervezett fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzéseken, programokon résztvevők száma	233	233	100%
A könyvtár által a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések száma	2	3	150%
A könyvtár által a nyugdíjas korosztály számára szervezett programokon, képzéseken résztvevők száma	34	45	132%
Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	19	20	105%
Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvényeken résztvevők száma	572	600	105%
Egyéb célcsoportnak szánt képzések száma	91	93	102%
Egyéb célcsoportnak szánt képzésen résztvevők száma	2910	2962	102%

Az összes könyvtári képzés, program száma	139	144	106%
--	-----	-----	------

2019-ben legalább egy szövegértés, olvasási kompetenciafejlesztő program megvalósítását tervezzük. Könyvtárunk Digitális Jólét Program Pontként működik. Célunk a digitális kompetenciák, készségek fejlesztése tanfolyamok, programok, informális képzési keretek között. Kiemelt célcsoportunk lesz 2019-ben is az 50 éven felüli korosztály, a fogyatékkal élők csoportja, illetve a GYES-ről, GYED-ről munkába visszatérők anyukák. Tovább szeretnénk emelni a könyvtárhasználati órák számát, s az azon résztvevők számát.

2019-ben célunk a rendezvények számának, félésegeinek megtartása mellett a rendezvényeken résztvevők létszámának megtartása, minimális mértékű növelése.

Továbbra is kiemelt szerepet kapnak az olvasás- és könyvtár népszerűsítő programok, az író-olvasótalálkozók, előadások, közönségtalálkozók, könyvbemutatók, könyvtárhasználati és internetes vetélkedők, a családok számára szervezett, könyves környezetben megvalósuló programok. Csatlakozunk a nagy országos programsorozatokhoz.

2019-ben is célunk a 2018. évi eredmények elérése, szinten tartása, önkormányzati támogatással illetve a pályázat nyújtotta lehetőségek kihasználásával.

Szolgáltatások nemzetiségek és fogyatékkal élők számára

Nemzetiségek számára biztosított dokumentumok, szolgáltatások

A településen élő nemzetiségek KSH adatok alapján (nemzetiség/fő), a település lakosságához viszonyított aránya 13 (%)

Dokumentumok a nemzetiségek számára	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Könyvek	110	115	105%
Folyóiratok (címek száma)	0	0	0
Elektronikus dokumentumok	0	0	0
Összesen	110	115	105%

Tiszavasváriban a cigány (roma) kisebbség és a ruszinok alakítottak kisebbségi önkormányzatot. A KSH 2011. évi népszámlálási adatai alapján Tiszavasváriban 1617 fő vallotta magát cigány (roma) kisebbséghez tartozónak, míg a ruszinok száma 43 fő. Könyvtárunk állományában összesen 110 darab cigány kisebbségnek szóló dokumentum található (mesekönyv, szépirodalmi munka, szótár, nyelvkönyv stb.), ebben s 2019-ben legalább 5 db dokumentummal szeretnénk bővíteni a gyűjteményt. 2018-ban egy alkalommal szerveztünk számukra identitást erősítő könyvtári programot, melyen 40 fő vett részt, 2019-ben két program megvalósítását tervezzük legalább 45 fő részvételével.

Szolgáltatások fogyatékkal élők számára

Szolgáltatások száma	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Fogyatékkal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2	2	100%
Fogyatékkal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	5	5	100%

Fogyatékkal élők könyvtárhasználatát segíti a nagyítószoftver, a felolvasószoftver mely külön használói gépre van feltelepítve, valamint a TIOP pályázati forrásból vásárolt braille billentyűzet. Honlapunk akadálymentesített, hangoskönyveket, „öregbetűs” biztosítunk látássérült olvasóink számára. Rendszeresen a könyvtári foglalkozások a TELSE tagjai részére, akik nagyrészt mozgássérült vagy értelmi sérült emberek. Több mint 10 éve látogatnak hozzánk rendszeresen, s az előző évhez hasonlóan már zömében könyvtárhasználatukat segítő foglalkozásokat tartunk számukra. Igény esetén a könyveket házhoz szállítjuk. A könyvtár épülete akadálymentesített.

IV. **FEJLESZTÉSEK**

1. Épület állapota (kérjük kiválasztani):

Legutóbbi részleges vagy teljes felújítás éve: 2007.

- 1) Használhatatlan (a könyvtár ideiglenes helyen működik, mert az eredeti épület nem használható).
- 2) Dohos, nedves, omladozó vakolat, huzatos nyílászárók, elégtelen fűtés, elégtelen szellőzés, sötét terek (ezen jellemzők közül bármelyik megléte esetén, pl. az épület 30%-ban).
- 3) Tíz évnél régebbi festés, korszerűtlen világítás, gazdaságtalan fűtés (ezen jellemzők közül bármelyik megléte esetén, pl. az épület 30%-ban).
- 4) Viszonylag karbantartott, de esztétikailag kifogásolható.
- 5) Felújított, esztétikusan berendezett.
- 6) A modern könyvtárépítészeti trendeknek megfelelő terek
- 7) Egyéb:

2. Legutóbbi részleges vagy teljes felújítás éve:

- 1) Használhatatlan
- 2) Nem esztétikus, régi (20 évnél régebbi bútorok)
- 3) Még használható (15 évnél régebbi bútorok)
- 4) Újszerű (10 évnél régebbi bútorok)
- 5) Korszerű (5 évnél régebbi bútorok)
- 6) Új (0-5 év közötti beszerzésű bútorok)
- 7) Egyéb:.....

2019-ben legsürgetőbb feladat, az emeleti részen a beázás megszüntetése. 2016. októbere óta az emeleti rész (Gyermek részleg, Helyismereti gyűjtemény, Zenei részleg) mennyezete a napkollektorok felszerelése óta folyamatosan ázik. A problémát kezdetben a tetőcserepek cseréjével sikerült ideiglenesen elhárítani, azonban eső esetén az emeleti részen továbbra is folyamatosak a beázások, s egyre nagyobb területen ázott át a gipszkartonból készült mennyezet illetve az almatűrők, olyan mértékben beáztak, hogy csöpögött belőlük a víz. Éjszakára a Gyermek részleg polcait letakarjuk, nehogy a könyvállomány is átnedvesedjen, elázzon. A problémát több ízben jeleztük a fenntartó felé, de sajnos 2018.

évben nem sikerült a beázást megszüntetni. A tetőszerkezet javítása után szükséges a villamoshálózat felülvizsgálata, az átázott gipszkartonok cseréje, az egész emeleti rész festése. A fa nyílászárók deformálódnak, a külső kőporozás több helyen leázott, leomlott. Bízunk benne, hogy ebben az évben sikerül megszüntetni a beázást.

3. Tervezett jelentősebb eszközbeszerzések

Megnevezés	darab	ezer forint	megjegyzés
Gépjármű			
ebből személygépkocsi			
Számítógép			
ebből olvasói			
ebből szerver			
Fénymásoló			
Szkenner			
Storage, egyéb adattároló (kapacitását a megjegyzésbe kérjük megadni Tb-ban)			
IKR fejlesztés			
egyéb: válogatóláda, minipolcok	300	ezer	
Eszközbeszerzésre fordított összeg összesen	300	ezer	

2007-ben az új épületbe történő átköltözéskor a régi Merabona polcrendszer került át a Felőtt kölcsönzőbe éppúgy, mint a Gyermek részlegbe. A teljes könyvtári bútorzat cseréjére nem volt lehetőség sem a pályázat keretében, sem saját erőből, már a beköltözéskor sem, ezért a már meglévőkhöz vásároltunk és újítottuk őket. 2019-ben a Gyermek részlegbe a meséskönyvek, képeskönyvek, leporellók elhelyezésére válogatóládák és minipolcok beszerzését tervezzük, s ezzel is próbáljuk vonzóvá, barátságossá tenni a Gyermek részleget.

Hangtechnikai eszközök vásárlását terveztük 110 ezer forint értékben, mivel saját hangtechnikával nem rendelkezünk. A könyvtári rendezvények hangosításához szükséges mikrofont, állványt, hangfalat, keverőt a Találkozások Házából hozunk át a programok idejére. Sajnos ebben az évben a fedezet a könyvtár költségvetésében nem biztosított.

1) Pályázatok, projektek

Hazai pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdeté	Befejezése

Európai Unió pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdet	Befejezés
„Okos Könyvtár -A könyvtári intézményrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztései Tiszavasváriban” EFOP – 4.1.8-16-2017-00118	18.778.525,- Ft	Forráshiány miatt elutasításra került, tartaléklistáról támogatható, de a tartaléklistát eltörölték			

Egyéb, nem hazai forrásokra épülő pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdet	Befejezés

V. MENEDZSMENT, MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS, KOMMUNIKÁCIÓ

A tervezett menedzsment és minőségirányítási tevékenységek 2019-ben, a tárgyévi könyvtár kommunikációs célok bemutatása

Kommunikáció	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Kommunikációs költségek (ezer Ft)	8	10	125%
TV megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	61	61	100%

Rádió megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	0	0	0
Írott sajtó megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	104	50	48%
Online hírek száma	105	100	95%
Közösségi médiában megjelenő hírek száma	427	430	101%
Hírlevelek száma	0	0	0
Fizetett hirdetések száma (médiától függetlenül, becsült érték, ezer Ft)	0	0	0
Egyéb:.....	0	0	0

A könyvtári szolgáltatások szervezésénél a minőségbiztosítás alapelveit igyekszünk figyelembe venni. A következő minőségügyi dokumentumokkal már rendelkezik könyvtárunk:

- Küldetésnyilatkozat,
- Jövőkép,
- SWOT elemzés,
- Partnerlista,
- Használói igény és elégedettség felmérés, ezek értékelése,
- Panaszkezelés,
- Könyvtári stratégiai terv.

Az EMMI ajánlása alapján a 3-5 fő szakdolgozói létszámhoz még hiányzó minőségügyi dokumentumunk: a Folyamatleltár és a Folyamatleírások. Ezek elkészítését 2019. évre tervezzük.

Szolgáltatásainkról, programjainkról, rendszeresen hírt adtunk a helyi havilap, a Vasvári Hírmondó hasábjain, a megyei lapban a Kelet-Magyarországban, a Tiszavasvári Városi Televízióban, a Tiszavasvári Városi Televízió képújságjában, honlapunkon (www.kulturatvasvari.hu), Tiszavasvári Város Önkormányzatának honlapján valamint facebook oldalunkon.

Jó munkakapcsolatot alakítottunk ki az évek során a Vasvári Hírmondó főszerkesztőjével, a Tiszavasvári Városi Televízió munkatársaival. A televízió által elkészített felvételek megtekinthetők online módon és a kábeltelevíziós adásokon is. A könyvtári programok, rendezvények számának növekedésével nőtt valamennyi kommunikációs megjelenési forma.

2011-től a facebookon is jelen vagyunk. Honlapunk, két nyelvű (német/magyar) mely folyamatosan, hetente több alkalommal is frissül.

Továbbra is jó munkakapcsolatban állunk a Vasvári Hírmondó főszerkesztőjével, de terjedelmi okok miatt összintézményi szinten 9000 karakter áll rendelkezésünkre (Találkozások Háza, Vasvári Pál Múzeum, Városi Könyvtár), ezért várhatóan csökkenni fog az írott sajtómegjelenések száma.

Partnerség, együttműködések

Közösségi szolgálat/önkéntesség

Közösségi szolgálat/önkéntesség	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma	31	40	129%

Az iskolai közösségi szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	17	17	100%
A könyvtárban dolgozó önkéntesek száma	0	0	0

Partnerség

A könyvtárral írásos együttműködést kötő partnerek száma	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Civil szervezetek	4	4	100%
Határon túli könyvtárak			
Vállalkozók			
Oktatási intézmények	8	8	100%
Egyéb			
Összesen	12	12	100%

Használói elégedettség mérés

Használói igény- és elégedettség mérések	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
A használói igény- és elégedettség-mérések száma	1	1	100%
A használói igény- és elégedettség-mérések során a válaszadó használók száma	80	80	100%

Tervezett innovatív megoldások, újítások: (a sorok száma bővíthető)

Megnevezés	Leírás, ismertető

2018-ban további együttműködési megállapodásokat kötöttünk Tiszavasvári és a környező települések középiskolaival az iskolai közösségi szolgálat teljesítésére. Így együttműködő partnereink száma 17.

Civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel együttműködünk, a hazai és eu-s finanszírozású pályázatok megvalósítása érdekében együttműködési megállapodásokat kötöttünk.

2012 óta minden évben kérdőíves módszerrel, mérjük olvasóink elégedettségét, elvárásait, melyet könyvtárunkkal szemben támasztanak. A kérdőívekre adott válaszokat összesítjük, s a levont következtetéseket hasznosítjuk a következő évi munkaterv összeállításakor illetve mindennapi munkánkban. 2018-ban 80 fő vett részt a mérésben, 2019-ben is 80 fő részvételére számítunk.

VI. GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FŐBB ADATOK

Bevételi és kiadási előirányzatok alakulása:

	Pénzügyi adatok <i>(ezer Ft-ra kerekítve)</i>	2018. évi tény	2019. évi terv	eltérés %- ban az előző évhez képest
Be vét el	Az intézmény működési bevétele	622	662	106%
	Ebből a könyvtár szolgáltatásaihoz köthető bevétel (nem fenntartótól származó bevételek)	486	572	118%
	– ebből a késedelmi díjbevétel			
	– ebből beiratkozási díjbevétel	196		
	Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	25647	26473	103%
	– ebből fenntartói támogatás	24249	26473	109%
	– ebből felhasznált maradvány		50	
	– ebből pályázati támogatás	1398		
	– a pályázati támogatásból EU-támogatás			
	Egyéb bevétel összesen	31		
	Bevétel összesen	26300	27135	103%
Ki adá s	Személyi juttatás	14633	15165	104%
	Munkaadókat terhelő összes járulék	2905	2962	102%
	Dologi kiadás	4963	7031	142%

	Egyéb kiadás	3799	1987	52%
	Kiadás összesen	26300	27135	103%

Dátum: Tiszavasvári, 2019. június ...

.....
Kulcsár Lászlóné
könyvtárvezető
aláírás

Dátum:

.....
aláírás
fenntartó

Tárgy (14.np.):	Előterjesztés az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár, Városi Könyvtár intézményegységének nyári nyitva tartásáról.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
233/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

**az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár, Városi Könyvtár
intézményegységének nyári nyitvatartásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselő-testülete az Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár, Városi Könyvtár intézményegységének nyári nyitvatartásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1./ Engedélyezi az **Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár, Városi Könyvtár intézményegységének** 2019. július 8.- 2019. augusztus 2. napjáig tartó bezárását az alkalmazottak szabadságának tárgyévben történő kiadása érdekében.

2./ Felkéri a polgármestert, hogy döntéséről tájékoztassa a Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

<u>Tárgy (15.np.):</u>	Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben indítandó óvodai csoportok számának meghatározásáról a 2019/2020-as nevelési évre vonatkozóan.
<u>Előadó:</u>	Szőke Zoltán polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
234/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben indítandó óvodai csoportok számának meghatározásáról a 2019/2020-as nevelési évre vonatkozóan

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés d) pontja alapján az alábbi határozatot hozta:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. 2019/2020-as nevelési évre vonatkozóan 15 óvodai csoport indítását engedélyezi.
2. felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről haladéktalanul értesítse az érintett intézmény vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

<u>Tárgy (16.np.):</u>	Előterjesztés a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben 2019/2020-as nevelési évben indítandó óvodai maximális csoportlétszámok túllépésének engedélyezéséről.
<u>Előadó:</u>	Szőke Zoltán polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
235/2019. (VI. 26.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben 2019/2020-as nevelési évben indítandó óvodai maximális csoportlétszámok túllépésének engedélyezése

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. engedélyezi a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény minden óvodai csoportja esetében a 2019/2020-as nevelési évre vonatkozóan a maximális csoportlétszám 20%-al való túllépését.
2. felkéri a polgármestert, hogy a testület döntéséről haladéktalanul értesítse az érintett intézmény vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán
polgármester

Tárgy (17.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott TAO pályázat Sportfejlesztési Programjához szükséges önrész biztosításáról.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Palló Tamás köztisztviselő

Bizottsági vélemények:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
236/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott TAO pályázat Sportfejlesztési Programjához szükséges önrész biztosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Kötelezettséget vállal a Tiszavasvári Sportegyesület Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott, nyertes TAO pályázat Sportfejlesztési Program megvalósításához szükséges önrész biztosítására **6.327.428 Ft erejéig, azzal, hogy:**

- a) Amennyiben csökkentett támogatás kerül jóváhagyásra, akkor a csökkentett támogatási összeg önrésze kerül biztosítására.
- b) Magasabb összegű támogatás jóváhagyása esetén, a magasabb összegű önrész rendelkezésre bocsátásáról szükséges a Képviselő-testület ismételt döntése.

2. Felkéri a Jegyzőt, hogy jelen határozat 1. pontja megvalósulása esetén szükséges fedezet biztosítására tegyen javaslatot a 2020. évi költségvetési rendelet elfogadásakor.

3. Felkéri a TSE vezetőjét, hogy a pályázat elbírálását követően a határozatról tájékoztassa az önkormányzatot.

4. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a határozat 1. számú mellékletét képező, az önrész rendelkezésre bocsátásáról szóló nyilatkozatot aláírja.

Határidő: 1.,4. pont: azonnal

2. pont: 2020. február 15.

3. pont: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán
polgármester

Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Nyilatkozat önrész rendelkezésre bocsájtásáról

Alulírott Szőke Zoltán, mint a Tiszavasvári Város Önkormányzatának polgármestere (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.) kijelentem, hogy tulajdonosként hozzájárultam ahhoz, hogy a Tiszavasvári Sportegyesület a látvány-csapatsportok támogatásának adókedvezménye ingatlanfejlesztés, felújítási program (továbbiakban: TAO program) keretében nyertes pályázat esetén a fent megnevezett ingatlan(ok)on sportfejlesztési tárgyi eszköz felújítást megvalósítson.

A Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint tulajdonos egyetért azzal, hogy a beruházással érintett ingatlan értéknövelő, értékmegőrző hatása miatt a beruházás Tiszavasvári Város Önkormányzata érdekeit szolgálja.

A Tiszavasvári Sportegyesület TAO-programjában foglaltakat megismertem, az abban foglaltakkal egyet értek.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Tiszavasvári Sportegyesület által a programban foglalt, az előzőekben ismertetett infrastruktúra beruházáshoz szükséges önrészt a beruházás megvalósításához szükséges ütemezés szerint a Tiszavasvári Sportegyesület rendelkezésére bocsájtom.

Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőtére és rendelkezem a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással.

Kelt: Tiszavasvári, 2019.

.....
Szőke Zoltán
Polgármester
Tiszavasvári Város Önkormányzata

Tárgy (18.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Labdarugó Szövetséghez benyújtott TAO pályázat Sportfejlesztési Programjához szükséges nyilatkozatok rendelkezésre bocsátásáról.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Palló Tamás köztisztviselő

Bizottsági vélemények:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
237/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári Sportegyesület által a Magyar Labdarugó Szövetséghez benyújtott TAO pályázat Sportfejlesztési Programjához tulajdonosi hozzájárulás, nyilatkozat építési beruházásokról és az önrész rendelkezésre bocsátásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Kötelezettséget vállal a Tiszavasvári Sportegyesület Magyar Labdarugó Szövetséghez benyújtott, nyertes TAO pályázat Sportfejlesztési Program megvalósításához szükséges önrész biztosítására **5.789.244 Ft erejéig, azzal, hogy:**

- a) Amennyiben csökkentett támogatás kerül jóváhagyásra, akkor a csökkentett támogatási összeg önrésze kerül biztosítására.
- b) Magasabb összegű támogatás jóváhagyása esetén, a magasabb összegű önrész rendelkezésre bocsátásáról szükséges a Képviselő-testület ismételt döntése.

2. Felkéri a Jegyzőt, hogy jelen határozat 1. pontjának megvalósulása esetén szükséges fedezet biztosítására tegyen javaslatot a 2020. évi költségvetési rendelet elfogadásakor.

3. Felkéri a TSE vezetőjét, hogy a pályázat elbírálását követően a határozatról tájékoztassa az önkormányzatot.

4. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a határozat 1. számú mellékletét képező tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot és az önrész rendelkezésre bocsátásáról szóló nyilatkozatot, valamint az építési beruházásról szóló nyilatkozatot aláírja.

Határidő: 1.,4. pont: azonnal

2. pont: 2020. február 15.

3. pont: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán
polgármester

Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat

Alulírott Szőke Zoltán kijelentem, hogy a Nyíregyházi Földhivatalnál 2438 helyrajzi számon nyilvántartott, természetben 4440 Tiszavasvári, Fehértói u. 2/B. címen található ingatlan az általam képviselt Tiszavasvári Város Önkormányzata 1/1 arányú tulajdonát képezi.

Az általam képviselt Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint tulajdonos hozzájárul ahhoz, hogy a Tiszavasvári Sportegyesület a látvány-csapatsportok támogatásának adókedvezménye ingatlan felújítási program (továbbiakban: TAO program) keretében nyertes pályázat esetén a fent megnevezett ingatlan(ok)on sportfejlesztési tárgyi eszköz felújítást megvalósítson.

A Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint tulajdonos hozzájárul ahhoz, hogy a Tiszavasvári Sportegyesület a megvalósuló felújítást legalább 15 éven keresztül a Magyar Labdarúgó Szövetség (a továbbiakba: MLSZ) által jóváhagyott sportfejlesztési programnak, a látvány-csapatsport támogatásra vonatkozó jogszabályoknak és az eredeti rendeltetésnek megfelelően használja és hasznosítsa.

Amennyiben a felújítás építési engedély köteles tevékenység, a Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint tulajdonos hozzájárul ahhoz, hogy az ingatlanra a felújítás megvalósításától számított 15 év határozott időre az igénybe vett támogatás mértékéig jelzálogjog kerüljön bejegyzésre a Magyar Állam javára. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a jelzálogjog ingatlan-nyilvántartási bejegyzése érdekében a Tiszavasvári Sportegyesülettel együttműködöm, a bejegyzéshez szükséges tulajdonosi nyilatkozatokat megteszem és a rendelkezésére bocsátom, valamint a bejegyzés költségeinek megfizetését vállalom.

Kijelentem, hogy fent nevezett ingatlanon harmadik személynek nem áll fenn olyan joga, amely akadályozná a Tiszavasvári Sportegyesületet abban, hogy a TAO szerint tárgyi eszköz felújítást megvalósítsa. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ingatlan tulajdonosaként ilyen jogot a felújítás megvalósítását követő 15 év határozott időtartam alatt a tulajdonos nem alapít.

A jelen nyilatkozatban foglaltak maradéktalanul megfelelnek az általam képviselt Tiszavasvári Város Önkormányzatára, valamint a tárgybéli ingatlanra vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek.

Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére és rendelkezem a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással.

Kelt: Tiszavasvári, 2019.

.....
Szőke Zoltán
Polgármester
Tiszavasvári Város Önkormányzata

NYILATKOZAT

- építési beruházások tárgyában -

Alulírott Szőke Zoltán, mint Tiszavasvári Város Önkormányzatának (cím: 4440 Tiszavasvári Városháza tér 4. ; a továbbiakban: „Önkormányzat”) polgármestere a jelen nyilatkozat aláírásával az alábbi kijelentéseket és kötelezettségvállalásokat teszem:

Kijelentem, hogy az Önkormányzat hozzájárulását adta ahhoz, hogy a Tiszavasvári Sportegyesület (székhely: 4440 Tiszavasvári Városháza tér 4.; képviselő: Nácsa Balázs; a továbbiakban: „Sportszervezet”) az Önkormányzat kizárólagos, 1/1-ed arányú tulajdonában álló Sz-Sz-B Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala által 2438 hrsz. alatt nyilvántartott és természetben 4440 Tiszavasvári Fehértói u. 2/B. szám alatt található ingatlanon (a továbbiakban: „Ingatlan”) a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: „Tao. tv.”) 22/C. §-ában foglalt, a látvány-csapatsport támogatására szolgáló adókedvezmény igénybevételevel építési engedélyhez nem kötött, építési beruházásra irányuló tárgyi eszköz beruházást, felújítást, vagy egyébként sportcélú ingatlan-fejlesztést érintő tárgyi eszköz beruházást, felújítást végezzen.

A jelen nyilatkozat aláírásával feltétlenül és visszavonhatatlanul hozzájárulok ahhoz, hogy a Sportszervezet a Magyar Labdarúgó Szövetség (a továbbiakban: „MLSZ”) által jóváhagyott sportfejlesztési programjának, a látvány-csapatsport támogatására, a támogatások felhasználására és ellenőrzésére vonatkozó jogszabályoknak és az Ingatlan eredeti sportcélú rendeltetésének megfelelően, az Ingatlant a legalább 10 millió forint értékű beruházás és/vagy legalább 5 millió forint értékű felújítás megvalósítását követően a fenntartási költségek viselése ellenében/mellett beruházás esetében 10 (tíz) éves, felújítás esetében 5 (öt) éves határozott időtartamon keresztül térítésmentesen használja.

A jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem és kötelezettséget vállalok arra, hogy az Ingatlanon harmadik személynek nem áll fenn olyan joga és ilyen jogot az Önkormányzat nem is létesít, amely korlátozná vagy kizárná a Sportszervezetet abban, hogy a tárgyi eszköz beruházást és felújítást, beruházás esetében 10 (tíz) éves, illetve felújítás esetében 5 (öt) éves határozott időtartamon belül korlátozásoktól mentesen használja.

A jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az Önkormányzat képviselőjére jogosult vagyok, a szükséges felhatalmazásokkal rendelkezem és az Önkormányzat a jelen nyilatkozat kiállításához szükséges testületi döntéseket a jogszabályokkal összhangban meghozta, egyúttal az Önkormányzat a jelen Nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a Sportszervezet jelen nyilatkozatban biztosított jogait megerősítő Megállapodást a Sportszervezettel megkötöti.

Kelt: Tiszavasvári, 2019.

Szőke Zoltán
Polgármester
Tiszavasvári Város Önkormányzata

Nyilatkozat önrész rendelkezésre bocsátásáról

Alulírott Szőke Zoltán, mint a Tiszavasvári Város Önkormányzatának polgármestere (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.) kijelentem, hogy tulajdonosként hozzájárultam ahhoz, hogy a Tiszavasvári Sportegyesület a látvány-csapatsportok támogatásának adókedvezménye ingatlanfejlesztés, felújítási program (továbbiakban: TAO program) keretében nyertes pályázat esetén a fent megnevezett ingatlan(ok)on sportfejlesztési tárgyi eszköz felújítást megvalósítson.

A Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint tulajdonos egyetért azzal, hogy a beruházással érintett ingatlan értéknövelő, értékmegőrző hatása miatt a beruházás Tiszavasvári Város Önkormányzata érdekeit szolgálja.

A Tiszavasvári Sportegyesület TAO-programjában foglaltakat megismertem, az abban foglaltakkal egyet értek.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Tiszavasvári Sportegyesület által a programban foglalt, az előzőekben ismertetett infrastruktúra beruházáshoz szükséges önrészt a beruházás megvalósításához szükséges ütemezés szerint a Tiszavasvári Sportegyesület rendelkezésére bocsájtom.

Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére és rendelkezem a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással.

Kelt: Tiszavasvári, 2019.

.....
Szőke Zoltán
Polgármester
Tiszavasvári Város Önkormányzata

Tárgy (19.np.):	Előterjesztés Kompár László hulladékgyűjtő konténerekkel kapcsolatos igényéről.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Krasznainé dr. Csikós Magdolna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólás:

Szőke Zoltán polgármester:

Az előterjesztés kiküldésre került, melyben részletesen le van írva a téma. Úgy véli, hogy egy hosszas egyeztetés sorozat után egy sokkal elfogadhatóbb egység született. Arról nem beszélve, hogy az állapotok 2017. óta nagyon sokat változtak. 2018. év végén volt a katasztrófavédelem és a tűzoltóság által összehívott megbeszélés a tüzesetekkel kapcsolatban, melyben a konténerek is említésre kerültek, és azt követően hathatós intézkedéseket tettek a konténerek körüli állapotokkal kapcsolatban, és nagy figyelmet fordítanak arra, hogy a konténerek ne gyúljanak fel és ne keletkezzen kár. A szolgáltató által is jelzésre kerültek, hogy a tüzesetek megszűntek, tehát a jövőre nézve ilyen gondokkal már remélhetőleg nem kell számolni. Természetesen fel kell rá készülni, mert nem tudhatják, hogy mit hoz a jövő, de odafigyeléssel és körültekintéssel lehet a kialakult helyzeten, állapoton javítani.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
238/2019. (VI. 26.) Kt. számú
határozata**

Kompár László hulladékgyűjtő konténerekkel kapcsolatos igényéről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete **az alábbi döntést hozza:**

I. A Kompár László vállalkozó részére fizetendő, a hulladékgyűjtő konténerekkel kapcsolatos korábbi *rendeltetésszerű használatból erdő költségei megtérítését 498.643 Ft összegben elfogadja és megfizeti 2019. július 31. napjáig.*

II. Felkéri a polgármestert, hogy fentiekről tájékoztassa vállalkozót.

Határidő: 2019. július 31.

Felelős: Szőke Zoltán
polgármester

Tárgy (20.np.):	Előterjesztés forgalomszabályozó eszközök kihelyezéséről.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Kovács Edina köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólás:

Szőke Zoltán polgármester:

A kiküldött előterjesztés az üdülőterületen kialakult parkolási gondok megoldását taglalja. Megjegyezte, hogy a napokban bejelentett „Zöld Városközpont kialakítása” című projekt keretében meg fog valósulni az a 90 férőhelyes parkoló, ami megoldást jelentene az üdülőterületen kialakult parkolási gondokra, továbbá kulturált körülmények között lehetne parkolni a városi piacra és érkezőknek is. Most ez egy átmeneti megoldás, de mindenféleképpen foglalkozni kell vele, hiszen a strandfürdő nagyon jól működik, nagyon sokan jönnek Tiszavasváriba, de gondot okoz a parkolás, mert ott is megállnak, ahol nem lehet, és nem használják ki a meglévő hivatalos és ésszerű parkolási lehetőséget. Ezzel a szabályozással megoldást fognak találni és az új parkoló is orvosolni fogja ezt a problémát.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
239/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

Forgalomszabályozó eszközök kihelyezése

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján, mint a helyi közutak kezelője a Forgalomszabályozó eszközök kihelyezéséről szóló előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozza:

1. Elrendeli a közlekedés biztonságosabbá tétele érdekében az alábbi forgalomszabályozó eszközök kihelyezését

- 1 db domború tükröt a Lónyai u. - Tánicsics Mihály u. - Arany János u. kereszteződésébe
- 1 db „Zsákutca” táblát a Pázsit utca Nyárfá u. felőli végéhez
- 1db „Megállni tilos” táblát az útpadkán történő megállási tilalomra is utaló kiegészítő táblával együtt a Nyárfá utcára az ifjúsági táborhoz vezető úttal szembe a menetirány szerinti bal oldalra
- 2 db az útpadkán történő megállási tilalomra is utaló kiegészítő táblát a Nyárfá utcán már korábban kihelyezett „Megállni tilos” táblák alá.

2. Felkéri a polgármestert, hogy a forgalomszabályozó eszközök megrendeléséről és kihelyezéséről gondoskodjon.

Határidő: 2019. július 15.

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Tárgy (21.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Sporttelep használati jogának biztosításáról a TSE részére a 2019/20-as bajnoki évre.
Előadó:	Szöke Zoltán polgármester
Témafelelős:	dr. Jászkovics Adél köztisztviselő

Bizottsági vélemények:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szöke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
240/2019.(VI.26.) Kt. sz.
határozata**

**a Tiszavasvári Sporttelep használati jogának biztosítása a TSE részére
a 2019/20-as bajnoki évre**

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 107. §-ában foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- I.** A Tiszavasvári Sportegyesület elnöke által a 2018/19-es bajnoki évadra vonatkozó használati szerződés alapján készített beszámolót elfogadja.
- II.** Hozzájárul a Tiszavasvári Város Önkormányzata tulajdonában lévő tiszavasvári 2438 hrsz.-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Fehértói u. 2/b. szám alatt található Sporttelep megnevezésű ingatlanra vonatkozóan, a TSE és a Városi Kincstár között létrejövő, az ingyenes használati jogot biztosító szerződés megkötéséhez.
- III.** Felkéri a Városi Kincstár gazdasági vezetőjét, hogy a használati jogra vonatkozó megállapodást kösse meg a Tiszavasvári Sportegyesület elnökével.

Határidő: azonnal

Felelős: Szöke Zoltán
polgármester

Beszámoló a 2438 HRSZ-ú, a valóságban Tiszavasvári Fehértói u. 2/b. számú ingatlan használatáról

Az ingatlant a 2018. június 29-án keltezett használati szerződés alapján a Tiszavasvári Sportegyesület használta a 2018/2019-es labdarúgó bajnokságon való részvétele céljából edzések megtartására, bajnoki és más mérkőzések, tornák lebonyolítására.

Bajnokságokban való részvétel:

A labdarúgó szakosztály csapatai 2018/2019 évben a SZ-SZ-B Megyei Labdarúgó bajnokság első osztályába neveztek és szerepeltek.

2018/2019 évi bajnokság eddigi eredményei:

Felnőtt csapat: mivel az anyagi háttér jelentősen lecsökkent, így nyáron jelentősen átalakult a csapat, 13-an távoztak és 7 fő érkezett. A csapat teljesen amatőr szinten működik és helyi fiatalokból áll, edzőjük Nagy István. Ősszel a csapat gyengén szerepelt, jelenleg az utolsó helyen állnak.

Ifjúsági csapat: a bajnokságban jelenleg a 9. helyen állnak, edző: Nagy István.

Serdülő csapat U16: a bajnokságban jelenleg az 1. helyen állnak, edző: Szabó Zoltán.

Serdülő csapat U14: szintén bajnoki rendszerben játszanak kisebb pálya területen, jelenleg a bajnokságban az 5. helyen állnak, edző: Sinka László.

Utánpótlás nevelés területén 3 korosztályos (U7, U9, U12) országos OTP-BOZSIK program megyei szervezésű tornáin vettünk részt. Kilenc torna került megrendezésre az ősz folyamán. Két alkalommal BozsiK football torna került megrendezésre. A körzeti toborzásvezető, és versenyztetést irányító Fecsku István. Az edzéseket Sinka László, Fazekas Viktor, Szabó Zoltán, Fedor Jolán irányítják.

Augusztusban 1 hetes utánpótlás tábort szerveztünk Fazekas Viktor irányításával.

Több utánpótlás mérkőzésen és tornán vettek részt a Sinka László, Fazekas Viktor és Szabó Zoltán által irányított korosztályos csapatok. Szereplésük eredményes volt, több kiváló helyezést értek el.

Egyéb rendezvényeink:

A bajnokságok szünetében részt vettünk a Nyírerdő Kupa kis pályás felkészülési tornán. Megrendeztük a XII. Bohács Sándor emléktornát Tiszavasváriban 4 csapat részvételével.

Az ingatlan karbantartási, gondozási tevékenységeit a Városi Kincstárral közösen elvégeztük. TAO-s pályázati támogatásból, önkormányzat biztosította önerővel megvalósítottuk a Sporttelep betonkerítésének javítását 12 köz bontásával és visszaépítésével új anyagból (52 db előre gyártott panel és 13 db kerítés oszlop), illetve eredményjelző beszerzését, telepítését.

Továbbra is gond, hogy a sportpályát illetéktelenek használják, zavarva ezzel a szervezett foglalkozásokat. Nem egy alkalommal volt tapasztalható az építmények és berendezések szándékos rongálása, mely kapcsán rendőrségi feljelentést is tettünk.

A sportpálya őrzésére, fenntartására a jövőben nagyobb hangsúlyt kell fordítani.

Tiszavasvári, 2019. május 22.


Nácsa Balázs
elnök
Tiszavasvári Sportegyesület



Tárgy (22.np.):	Előterjesztés a tiszavasvári 1375,1376 és 1341 hrsz-ú önkormányzati ingatlanok haszonbérbe adásáról.
Előadó:	Szöke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szöke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
241/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

A tiszavasvári 1375, 1376 és 1341 hrsz-ú önkormányzati ingatlanok haszonbérbe adásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület jóváhagyja a határozat 1. sz. mellékletében szereplő haszonbérleti szerződést, mely szerint a tiszavasvári **1375, 1376 és 1341** hrsz-ú, beépítetlen terület megnevezésű ingatlanokat 2020. október 31-napjáig haszonbérbe adja **Veres István** Tiszavasvári, Vasvári P. 115. sz. alatti lakos részére.

Felkéri a polgármestert, hogy

- tájékoztassa Veres Istvánt a döntésről.
- a haszonbérleti szerződést kösse meg.

Határidő: azonnal, esedékességkor

Felelős: Szöke Zoltán polgármester

HASZONBÉRLETI SZERZŐDÉS

mely létrejött a Képviselő-testület 241/2019.(VI.26.) Kt. sz. határozata szerint egyrészről

Tiszavasvári Város Önkormányzata

Székhelye: Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Adószám: 15732468-2-15

Számlaszám: 11744144-15404761

Képviselője: Szőke Zoltán polgármester,

mint haszonbérbe adó (továbbiakba: Bérbeadó), másrészről

Veres István

Szül.helye, ideje: ...

Anyja neve: ...

Személyi azonosító szám: ...

Lakcíme: Tiszavasvári, Vasvári P. u. 115.

mint haszonbérelő (továbbiakban bérelő) között a következő feltételek szerint:

-
- Bérbeadó **kaszálás céljából** haszonbérbe adja az 1/1 tulajdoni hányadban tulajdonát képező tiszavasvári beépítetlen megnevezésű belterületi ingatlanokat (továbbiakban: ingatlanok):
 - **1375** hrsz-ú, 1450 m²
 - **1376** hrsz-ú, 1477 m²
 - **1341** hrsz-ú, 1578 m²
 - A Bérbeadó az ingatlanokat **2019. július 01. napjától 2020. október 31. napjáig** a Bérelőnek bérbe adja, aki az ingatlanokat a Bérbeadótól bérbe veszi.
 - A haszonbérleti díj mértékét a szerződő felek az alábbiak szerint határozzák meg:
A haszonbérleti díj éves mértéke belterületi ingatlanok esetén átlag 20 Ak/ha érték figyelembe vételével aranykoronánként 40 kg étkezési búzának a tárgyév júliusában augusztus hónapra kötött szerződések tőzsdei átlagára.
- A Bérelő a haszonbérleti díjat a Bérbeadó által kiállított számla alapján, az abban megjelölt időpontig köteles egyösszegben befizetni Tiszavasvári Város Önkormányzata 11744144-15404761 számú számlájára.
- Bérelő köteles az ingatlanokat rendeltetésének megfelelően, a jó gazda gondosságával használni, ennek keretében mindenkor gondoskodni az ingatlanok, illetve az ingatlanok melletti út, mezsgye gyommentesítéséről, különös figyelmet fordítva a parlagfű irtásra.
 - A Bérelő a haszonbérlet megszűnésekor köteles az ingatlanokat a Bérbeadó rendelkezésére bocsátani úgy, hogy azokat további munkálatok elvégzése nélkül lehessen rendeltetésének megfelelően hasznosítani.
 - Bérelő a bérleti szerződés megszűnése alkalmával mezei leltár megfizetésére nem tarthat igényt.
 - Bérelő az ingatlanok használatát másnak nem engedheti át, művelési ágát nem változtathatja meg.

- A haszonbérlet megszűnik a haszonbérlet lejártával.
- A haszonbérleti szerződés a szerződő felek közös megegyezésével bármikor megszüntethető. A megegyezést írásba kell foglalni.
- A Bérbeadót megilleti az azonnali felmondás joga akkor, ha az ingatlanokra valamilyen önkormányzati érdekből szüksége lenne.
- A Bérbeadó haszonbérleti szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha a Bérelő:
 - a szerződésben foglalt céltól eltérően használja,
 - az ingatlanok használatát másnak átengedte,
 - az ingatlanokon a Bérbeadó hozzájárulása nélkül bármilyen létesítményt helyez el,
 - az ingatlanok rendeltetését, vagy művelési ágát a Bérbeadó hozzájárulása nélkül, vagy a jogszabályi előírások megsértésével változtatta meg,
 - haszonbér fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget,
 - a természetvédelmi jogszabályok, vagy a természetvédelmi hatóság előírásaitól eltérő, ill. természeti terület állagát, vagy állapotát kedvezőtlenül befolyásoló tevékenységet folytat.
- A haszonbérleti szerződés megszűnésekor a Bérelő nem követelheti az általa telepített növényzetnek, valamint a talaj minőségének javítását eredményező ráfordításnak a szerződés megszűnésekor megállapítható értékét.

E szerződésben nem rögzített kérdésekben a Ptk. és az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 31/2013. (X.25.) önkormányzati rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

Tiszavasvári, 2019.

Tiszavasvári Város Önkormányzata
haszonbérbe adó
képv.: Szőke Zoltán polgármester

Veres István
haszonbérelő

Tárgy (23.np.):	Előterjesztés Tiszavasvári Város önkormányzatának felülvizsgált Sportkoncepciójáról.
Előadó:	Szöke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Dampf-Kiss Brigitta köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Bakné Répási Ágnes a Szociális és Humán Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólás:

Szöke Zoltán polgármester:

A képviselő-testület most ismét egy olyan hiányosságot pótol, ami szükséges és fontos. Az elkészített koncepciót, mint ahogy az előterjesztésben is le van írva, megküldték az érintetteknek és véleményezhették. Egy olyan anyagot láthatnak, amelyet a visszajelzések alapján megoldásra és támogatásra javasolnak azok is, akik a sportban tevékenykednek. 2007-ben volt utoljára sportkoncepció elfogadva a testület által, mely már lejárt, ezért is fontos ennek az aktualizálása. Tehát 2019-ben egy aktualizált sportkoncepcióval vágnak neki a jövőnek. Végezetül megköszönte mindazok munkáját, akik részt vettek a koncepció kidolgozásában, aktualizálásában.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szöke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK
242/2019. (VI.26.) Kt. sz.
határozata**

Tiszavasvári Város Önkormányzatának felülvizsgált sportkoncepciójáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Jóváhagyja a Tiszavasvári Város Önkormányzatának 2019-2025 évre vonatkozó Sportkoncepcióját.
2. Felkéri a polgármestert, hogy
 - gondoskodjon a sportkoncepció honlapon való közzétételéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Szöke Zoltán polgármester

Tárgy (24.np.):	Előterjesztés az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződések módosításáról.
Előadó:	Szöke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gáll Attila köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezetek elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szöke Zoltán polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
243/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződés módosításáról (Bercsényi utca 3.)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződés módosításáról (Bercsényi utca 3.)**” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

- 1. Kezdeményezi a Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Csatipart Kft. (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.) között, az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Bercsényi utca 3. szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására kötött, 2019. január 11. napján kelt vállalkozási szerződés közös megegyezéssel történő módosítását, jelen határozat 1. mellékletét képező tartalommal.**
- 2. Felhatalmazza a polgármestert a 1. pontban meghatározott módosító okirat aláírására.**
- 3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Csatipart Kft. ügyvezetőjét.**

Felelős: Szöke Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉST MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Mely létrejött egyrészről:

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. képviseli: Szőke Zoltán polgármester, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**), számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár bankszámlaszám: 10044001-00345277-00000017 adószám: 15732468-2-15 telefonszám: 06/42 520 500 faxszám: 06/42 275 000 e-mail cím: tvonkph@tizavasvari.hu

másrészről :

Név: Csatipart Kft.
Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.
képviselet: Osvai Viktor ügyvezető, mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),
adószám: 22717010-2-15
számlaszám: 68700016-11120384-00000000
cégjegyzékszám: 15-09-076076
MKIK szám: 29A77069
telefonszám: 06/70-339-9138
faxszám: -
e-mail cím: csatipartkft@gmail.com

(a továbbiakban együtt: „**Felek**”) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

I. Felek az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Bercsényi utca 3. szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására 2019. január 11. napján vállalkozási szerződést kötöttek.

II. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük 2019. január 11. napján létrejött vállalkozási szerződés III. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„ III. Vállalkozási díj, fizetési feltételek:

1. Megrendelő a beruházás pénzügyi fedezetét az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból és önerőből biztosítja. Megrendelő a pályázati forrásból támogatott tárgyi beszerzést szállítói finanszírozással kívánja elszámolni, míg az önkormányzati önerő átutalással kerül kifizetésre. A pályázati támogatás intenzitása: 95 %. Az önkormányzati támogatás intenzitása: 5 %. Az európai uniós támogatásból származó összeg a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti szállítói finanszírozás útján kerül kiegyenlítésre. A Vállalkozási díj átalánydíjnak

minősül, Vállalkozási díjon felül Vállalkozó egyéb díjigénnyel, költségigénnyel, vagy követeléssel nem léphet fel Megrendelővel szemben.

2. Megrendelő az eljárásban tartalékkeretet nem biztosít.
3. Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során előleget igényelhetett.

Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt/nem igényelt.¹

Amennyiben Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt az igényelhető előleg és az ahhoz kapcsolódó biztosíték tekintetében az alábbi rendelkezések irányadók: Megrendelő a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 119.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a szerződés– tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja, feltétel nélküli előleg visszafizetési biztosíték ellenében. Az önkormányzati önerő 30%-ának megfelelő mértékű előleget a Megrendelő jelen szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül - a bejelentett előlegigény alapján - átutalja a Vállalkozó részére.

Amennyiben nyertes ajánlattevő előleget vesz igénybe, - választása szerint-

a) előleg visszafizetési biztosítékot nyújt a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 118/A.§ (2) bekezdése szerinti szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékben az irányító hatóság javára a Kbt.134. § (6) bekezdés vagy a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdés szerint,

vagy

b) nem nyújt biztosítékot, ekkor a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 134.4. pontja alkalmazandó.

Vállalkozó az előleg visszafizetési biztosítékot legkésőbb az előleg igénylésével egy időben köteles az irányító hatóság javára nyújtani.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. § (5) bekezdés alapján a szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.

Vállalkozó által választott formában nyújtott előleg visszafizetési biztosítékot a Vállalkozó a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani az az, az előleg visszafizetési biztosítéknak az előleg teljes összegének visszafizetéséig érvényben kell maradnia.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. (5a) bekezdésnek megfelelően a szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítése esetén haladéktalanul el kell számolni. Az ellenszolgáltatás teljesítése kapcsán a Kbt. 135.§ (4) bekezdésében foglaltak is megfelelően irányadók.

Az ÁFA megfizetésénél a mindenkor hatályos ÁFA jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Vállalkozó nyilatkozata alapján előleg visszafizetési biztosítékot nem nyújt.

4. Szerződő Felek nettó **5.445.000 Ft**, azaz **ötmillió-négy száznegyvenötezer** forint vállalkozási díjban állapodnak meg.
5. Az ajánlati ár tartalmazza a beruházás időtartama alatti árváltozásból eredő vállalkozói kockázatot, vállalkozói hasznot, valamint a dokumentációban, az átadott engedélyekben, szakhatósági állásfoglalásokban (amennyiben az érintett beruházásra irányadó) és a műszaki leírásban előírt feltételek teljesítéséhez szükséges költségeket, illetve a beruházás megvalósításához szükséges mindennemű feladat elvégzéséhez szükséges valamennyi költséget (közvetlen költségeket, anyagköltséget, gépköltséget, fuvarozási, rakodási költséget,

¹ Megfelelő aláhúzendő

- munkadíjat, szakhatósági felügyeleti díjakat, biztonságtechnikai díjakat, biztosítási költségeket stb.). Egyebekben a vállalkozói díj alapjául szolgáló költségvetést a vállalkozó közbeszerzési eljárásban adott ajánlata tartalmazza.
6. Az ajánlati dokumentációban és az ajánlatban szereplő valamely munkarész végleges elmaradása esetén a vállalkozó nem tarthat igény az adott munkarészre eső vállalkozói díjra. Minden, a Megrendelő rendelkezésére elhagyott munkát a szerződésben megállapított díjakon és árakon, vagy abból kiindulva kell értékelni, ha azonban a szerződés nem tartalmaz alkalmazható díjat vagy árat, akkor a szerződő felek megegyezése szükséges részletes, tételes ár- és értékelemzés alapján.
 7. Vállalkozó - az előlegrész számlán felül - 1 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult, azzal hogy a részszámlán és a végszámlán külön tételként szerepelteti az önkormányzati támogatás összegét.
Részszámla nyújtható be a kivitelezés műszaki ellenőr által igazolt, min. 50 %-os készültségi szintjének elérésekor.
A részszámla az igazolt tényleges előrehaladási szint százalékos arányának a vállalkozási díjra vetített százalékos arányával egyező összegről nyújtható be.
 8. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, Megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult a végszámláját kiállítani. A teljesítésigazolás tekintetében a Kbt. 135.§ (1) bek. az irányadó. A teljesítésigazolás a számla mellékletét képezi.
 9. Az igazolt teljesítés ellenszolgáltatásának kifizetése a Kbt. 135. § (1)-(5), (10) bekezdésben foglaltak és a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdés szabályai alkalmazandók.
A benyújtott számlát – az európai uniós támogatás vonatkozásában szállítói finanszírozás útján – a szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet, valamint az önkormányzati önerő tekintetében a Megrendelő – amennyiben a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót nem vesz igénybe – a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerinti fizetési határidővel, banki átutalással fizeti meg. A Megrendelőként szerződő fél, valamint - európai uniós támogatás esetén szállítói kifizetés során - a kifizetésre köteles szervezet, ha a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A és 32/B. § alkalmazandó a kifizetés teljesítése során.
 10. A szerződés, az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).
 11. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. törvény 6:155. §- ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot megfizetni.
 12. Megrendelő nem esik fizetési késedelembe, ha a Vállalkozó nem teljesíti a díjazása iránt igénye érvényesítéséhez a jelen szerződésben és az irányadó jogszabályban előírt feltételeket.
 13. Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a kifizetéssel kapcsolatban figyelembe kell venni az alábbi vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is:
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk. 6:130. § (1)- (2) bekezdés és 6:155. § (1) bekezdés),
 - az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, (Áfa tv.),
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői, és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet.
- A kifizetésre irányadó a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.

A megvalósítás pénzügyi fedezetét Megrendelő Európai Unió forrásból elnyert támogatásból, valamint önerőből kívánja biztosítani, a tárgyi beszerzés finanszírozására Támogatási Szerződést kötött.

14. A számlákon minden esetben fel kell tüntetni a Szerződés tárgyát, a pályázat azonosító számát és a Vállalkozó jelen Szerződés fejlécében meghatározott adatait, továbbá a Megrendelő által kért egyéb- előre jelzett- adatokat. Ennek hiányában kiegészítés céljából – illetve egyébként, a számla keltétől számított 10 napon túl beérkező számla esetében – a számlát a Megrendelő visszaküldi a kibocsátó részére, amely esetben a Megrendelő késedelme kizárt.”

III. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozási Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.

IV. Jelen Vállalkozási Szerződést módosító okiratot Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 243/2019. (VI.26.) sz. határozattal jóváhagyta és feljogosította Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesterét jelen módosító okirat aláírására.

V. Jelen szerződés 4 oldalból áll, négy darab eredeti példányban készült, amelyből kettő példány Megrendelőt, kettő példány a Vállalkozót illeti.

VI. Jelen szerződést a felek az elolvasást követő együttes közös értelmezés után, mint akaratukkal és üzleti érdekeikkel mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszavasvári, 2019.....

.....
Szőke Zoltán
Tiszavasvári Város Önkormányzata
polgármester

.....
Osvai Viktor
Csatipart Kft.
ügyvezető

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 2. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
244/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

**Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött
vállalkozási szerződés módosításáról (Bocskai utca 77.)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződés módosításáról (Bocskai utca 77.)” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

- 1. Kezdeményezi a Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Csatipart Kft. (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.) között, az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Bocskai utca 77. szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására kötött, 2019. január 11. napján kelt vállalkozási szerződés közös megegyezéssel történő módosítását, jelen határozat 1. mellékletét képező tartalommal.**
2. Felhatalmazza a polgármestert a 1. pontban meghatározott módosító okirat aláírására.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Csatipart Kft. ügyvezetőjét.

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉST MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Mely létrejött egyrészről:

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. képviseli: Szőke Zoltán polgármester, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),
számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
bankszámlaszám: 10044001-00345277-00000017
adószám: 15732468-2-15
telefonszám: 06/42 520 500
faxszám: 06/42 275 000
e-mail cím: tvonkph@tizavasvari.hu

másrészről :

Név: Csatipart Kft.
Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.
képviselet: Osvai Viktor ügyvezető, mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),
adószám: 22717010-2-15
számlaszám: 68700016-11120384-00000000
cégjegyzékszám: 15-09-076076
MKIK szám: 29A77069
telefonszám: 06/70-339-9138
faxszám: -
e-mail cím: csatipartkft@gmail.com

(a továbbiakban együtt: „**Felek**”) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

I. Felek az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Bocskai utca 77. szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására 2019. január 11. napján vállalkozási szerződést kötöttek.

II. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük 2019. január 11. napján létrejött vállalkozási szerződés III. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„ III. Vállalkozási díj, fizetési feltételek:

1. Megrendelő a beruházás pénzügyi fedezetét az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból és önerőből biztosítja. Megrendelő a pályázati forrásból támogatott tárgyi beszerzést szállítói finanszírozással kívánja elszámolni, míg az önkormányzati önerő átutalással kerül kifizetésre. A pályázati támogatás intenzitása: 95 %. Az önkormányzati támogatás intenzitása: 5 %. Az európai uniós támogatásból származó összeg a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti szállítói finanszírozás útján kerül kiegyenlítésre. A Vállalkozási

díj átalánydíjnak minősül, Vállalkozási díjon felül Vállalkozó egyéb díjigénnyel, költségigénnyel, vagy követeléssel nem léphet fel Megrendelővel szemben.

2. Megrendelő az eljárásban tartalékkeretet nem biztosít.
3. Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során előleget igényelhetett.

Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt/nem igényelt.²

Amennyiben Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt az igényelhető előleg és az ahhoz kapcsolódó biztosíték tekintetében az alábbi rendelkezések irányadók: Megrendelő a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 119.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a szerződés– tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja, feltétel nélküli előleg visszafizetési biztosíték ellenében. Az önkormányzati önerő 30%-ának megfelelő mértékű előleget a Megrendelő jelen szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül - a bejelentett előlegigény alapján - átutalja a Vállalkozó részére.

Amennyiben nyertes ajánlattevő előleget vesz igénybe, - választása szerint-

a) előleg visszafizetési biztosítékot nyújt a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 118/A.§ (2) bekezdése szerinti szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékben az irányító hatóság javára a Kbt.134. § (6) bekezdés vagy a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdés szerint,

vagy

b) nem nyújt biztosítékot, ekkor a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 134.4. pontja alkalmazandó.

Vállalkozó az előleg visszafizetési biztosítékot legkésőbb az előleg igénylésével egy időben köteles az irányító hatóság javára nyújtani.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. § (5) bekezdés alapján a szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.

Vállalkozó által választott formában nyújtott előleg visszafizetési biztosítékot a Vállalkozó a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani az az, az előleg visszafizetési biztosítéknak az előleg teljes összegének visszafizetéséig érvényben kell maradnia.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. (5a) bekezdésnek megfelelően a szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítése esetén haladéktalanul el kell számolni. Az ellenszolgáltatás teljesítése kapcsán a Kbt. 135.§ (4) bekezdésében foglaltak is megfelelően irányadók.

Az ÁFA megfizetésénél a mindenkor hatályos ÁFA jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Vállalkozó nyilatkozata alapján előleg visszafizetési biztosítékot nem nyújt.

4. Szerződő Felek nettó **5.699.000 Ft**, azaz **ötmillió-hatszázkilencvenkilencezer** forint vállalkozási díjban állapodnak meg.
5. Az ajánlati ár tartalmazza a beruházás időtartama alatti árváltozásból eredő vállalkozói kockázatot, vállalkozói hasznot, valamint a dokumentációban, az átadott engedélyekben, szakhatósági állásfoglalásokban (amennyiben az érintett beruházásra irányadó) és a műszaki leírásban előírt feltételek teljesítéséhez szükséges költségeket, illetve a beruházás megvalósításához szükséges mindennemű feladat elvégzéséhez szükséges valamennyi költséget (közvetlen költségeket, anyagköltséget, gépköltséget, fuvarozási, rakodási költséget,

² Megfelelő aláhúzendő

- munkadíjat, szakhatósági felügyeleti díjakat, biztonságtechnikai díjakat, biztosítási költségeket stb.). Egyebekben a vállalkozói díj alapjául szolgáló költségvetést a vállalkozó közbeszerzési eljárásban adott ajánlata tartalmazza.
6. Az ajánlati dokumentációban és az ajánlatban szereplő valamely munkarész végleges elmaradása esetén a vállalkozó nem tarthat igény az adott munkarészre eső vállalkozói díjra. Minden, a Megrendelő rendelkezésére elhagyott munkát a szerződésben megállapított díjakon és árakon, vagy abból kiindulva kell értékelni, ha azonban a szerződés nem tartalmaz alkalmazható díjat vagy árat, akkor a szerződő felek megegyezése szükséges részletes, tételes ár- és értékelemzés alapján.
 7. Vállalkozó - az előlegrszámlán felül - 1 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult, azzal hogy a részszámlán és a végszámlán külön tételként szerepelteti az önkormányzati támogatás összegét.
Részszámla nyújtható be a kivitelezés műszaki ellenőr által igazolt, min. 50 %-os készültségi szintjének elérésekor.
A részszámla az igazolt tényleges előrehaladási szint százalékos arányának a vállalkozási díjra vetített százalékos arányával egyező összegről nyújtható be.
 8. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, Megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult a végszámláját kiállítani. A teljesítésigazolás tekintetében a Kbt. 135.§ (1) bek. az irányadó. A teljesítésigazolás a számla mellékletét képezi.
 9. Az igazolt teljesítés ellenszolgáltatásának kifizetése a Kbt. 135. § (1)-(5), (10) bekezdésben foglaltak és a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdés szabályai alkalmazandók.
A benyújtott számlát – az európai uniós támogatás vonatkozásában szállítói finanszírozás útján – a szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet, valamint az önkormányzati önerő tekintetében a Megrendelő – amennyiben a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót nem vesz igénybe – a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerinti fizetési határidővel, banki átutalással fizeti meg. A Megrendelőként szerződő fél, valamint - európai uniós támogatás esetén szállítói kifizetés során - a kifizetésre köteles szervezet, ha a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A és 32/B. § alkalmazandó a kifizetés teljesítése során.
 10. A szerződés, az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).
 11. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. törvény 6:155. §- ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot megfizetni.
 12. Megrendelő nem esik fizetési késedelembe, ha a Vállalkozó nem teljesíti a díjazása iránt igénye érvényesítéséhez a jelen szerződésben és az irányadó jogszabályban előírt feltételeket.
 13. Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a kifizetéssel kapcsolatban figyelembe kell venni az alábbi vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is:
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk. 6:130. § (1)- (2) bekezdés és 6:155. § (1) bekezdés),
 - az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, (Áfa tv.),
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői, és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet.
- A kifizetésre irányadó a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.

A megvalósítás pénzügyi fedezetét Megrendelő Európai Unió forrásból elnyert támogatásból, valamint önerőből kívánja biztosítani, a tárgyi beszerzés finanszírozására Támogatási Szerződést kötött.

14. A számlákon minden esetben fel kell tüntetni a Szerződés tárgyát, a pályázat azonosító számát és a Vállalkozó jelen Szerződés fejlécében meghatározott adatait, továbbá a Megrendelő által kért egyéb- előre jelzett- adatokat. Ennek hiányában kiegészítés céljából – illetve egyébként, a számla keltétől számított 10 napon túl beérkező számla esetében – a számlát a Megrendelő visszaküldi a kibocsátó részére, amely esetben a Megrendelő késedelme kizárt.”

- III. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozási Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.
- IV. Jelen Vállalkozási Szerződést módosító okiratot Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 244/2019. (VI.26.) sz. határozattal jóváhagyta és feljogosította Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesterét jelen módosító okirat aláírására.
- V. Jelen szerződés 4 oldalból áll, négy darab eredeti példányban készült, amelyből kettő példány Megrendelőt, kettő példány a Vállalkozót illeti.
- VI. Jelen szerződést a felek az elolvasást követő együttes közös értelmezés után, mint akaratukkal és üzleti érdekeikkel mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszavasvári, 2019.....

.....
Szőke Zoltán
Tiszavasvári Város Önkormányzata
polgármester

.....
Osvai Viktor
Csatipart Kft.
ügyvezető

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 3. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
245/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata

**Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött
vállalkozási szerződés módosításáról (Károly R. u. 2/B. fsz.)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződés módosításáról (Károly R. u. 2/B. fsz.)**” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

- 1. Kezdeményezi a Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Csatipart Kft. (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.) között, az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Károly R. u 2/B fsz.-i lakás alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására kötött, 2019. január 11. napján kelt vállalkozási szerződés közös megegyezéssel történő módosítását, jelen határozat 1. mellékletét képező tartalommal.**
- 2. Felhatalmazza a polgármestert a 1. pontban meghatározott módosító okirat aláírására.**
- 3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Csatipart Kft. ügyvezetőjét.**

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉST MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Mely létrejött egyrészről:

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. képviseli: Szőke Zoltán polgármester, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),
számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
bankszámlaszám: 10044001-00345277-00000017
adószám: 15732468-2-15
telefonszám: 06/42 520 500
faxszám: 06/42 275 000
e-mail cím: tvonkph@tizavasvari.hu

másrészről :

Név: Csatipart Kft.
Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.
képviseleti: Osvai Viktor ügyvezető, mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),
adószám: 22717010-2-15
számlaszám: 68700016-11120384-00000000
cégjegyzékszám: 15-09-076076
MKIK szám: 29A77069
telefonszám: 06/70-339-9138
faxszám: -
e-mail cím: csatipartkft@gmail.com

(a továbbiakban együtt: „**Felek**”) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

I. Felek az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Károly R. u 2/B fsz.-i lakás alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására 2019. január 11. napján vállalkozási szerződést kötöttek.

II. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük 2019. január 11. napján létrejött vállalkozási szerződés III. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„ III. Vállalkozási díj, fizetési feltételek:

1. Megrendelő a beruházás pénzügyi fedezetét az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból és önerőből biztosítja. Megrendelő a pályázati forrásból támogatott tárgyi beszerzést szállítói finanszírozással kívánja elszámolni, míg az önkormányzati önerő átutalással kerül kifizetésre. A pályázati támogatás intenzitása: 95 %. Az önkormányzati támogatás intenzitása: 5 %. Az európai uniós támogatásból származó összeg a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti szállítói finanszírozás útján kerül kiegyenlítésre. A Vállalkozási díj átalánydíjnak minősül,

Vállalkozási díjon felül Vállalkozó egyéb díjigénnyel, költségigénnyel, vagy követeléssel nem léphet fel Megrendelővel szemben.

2. Megrendelő az eljárásban tartalékkeretet nem biztosít.
3. Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során előleget igényelhetett.

Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt/nem igényelt.³

Amennyiben Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt az igényelhető előleg és az ahhoz kapcsolódó biztosíték tekintetében az alábbi rendelkezések irányadók: Megrendelő a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 119.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a szerződés– tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja, feltétel nélküli előleg visszafizetési biztosíték ellenében. Az önkormányzati önerő 30%-ának megfelelő mértékű előleget a Megrendelő jelen szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül - a bejelentett előlegigény alapján - átutalja a Vállalkozó részére.

Amennyiben nyertes ajánlattevő előleget vesz igénybe, - választása szerint-

a) előleg visszafizetési biztosítékot nyújt a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 118/A.§ (2) bekezdése szerinti szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékben az irányító hatóság javára a Kbt.134. § (6) bekezdés vagy a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdés szerint,

vagy

b) nem nyújt biztosítékot, ekkor a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 134.4. pontja alkalmazandó.

Vállalkozó az előleg visszafizetési biztosítékot legkésőbb az előleg igénylésével egy időben köteles az irányító hatóság javára nyújtani.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. § (5) bekezdés alapján a szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.

Vállalkozó által választott formában nyújtott előleg visszafizetési biztosítékot a Vállalkozó a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani az az, az előleg visszafizetési biztosítéknak az előleg teljes összegének visszafizetéséig érvényben kell maradnia.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. (5a) bekezdésnek megfelelően a szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítése esetén haladéktalanul el kell számolni. Az ellenszolgáltatás teljesítése kapcsán a Kbt. 135.§ (4) bekezdésében foglaltak is megfelelően irányadóak.

Az ÁFA megfizetésénél a mindenkor hatályos ÁFA jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Vállalkozó nyilatkozata alapján előleg visszafizetési biztosítékot nem nyújt.

4. Szerződő Felek nettó **5.246.000 Ft**, azaz **ötmillió-kettőszáznegyvenhatezer** forint vállalkozási díjban állapodnak meg.
5. Az ajánlati ár tartalmazza a beruházás időtartama alatti árváltozásból eredő vállalkozói kockázatot, vállalkozói hasznot, valamint a dokumentációban, az átadott engedélyekben, szakhatósági állásfoglalásokban (amennyiben az érintett beruházásra irányadó) és a műszaki leírásban előírt feltételek teljesítéséhez szükséges költségeket, illetve a beruházás megvalósításához szükséges mindennemű feladat elvégzéséhez szükséges valamennyi költséget (közvetlen költségeket, anyagköltséget, gépköltséget, fuvarozási, rakodási költséget,

³ Megfelelő aláhúzendő

- munkadíjat, szakhatósági felügyeleti díjakat, biztonságtechnikai díjakat, biztosítási költségeket stb.). Egyebekben a vállalkozói díj alapjául szolgáló költségvetést a vállalkozó közbeszerzési eljárásban adott ajánlata tartalmazza.
6. Az ajánlati dokumentációban és az ajánlatban szereplő valamely munkarész végleges elmaradása esetén a vállalkozó nem tarthat igény az adott munkarészre eső vállalkozói díjra. Minden, a Megrendelő rendelkezésére elhagyott munkát a szerződésben megállapított díjakon és árakon, vagy abból kiindulva kell értékelni, ha azonban a szerződés nem tartalmaz alkalmazható díjat vagy árat, akkor a szerződő felek megegyezése szükséges részletes, tételes ár- és értékelemzés alapján.
 7. Vállalkozó - az előlegrszámlán felül - 1 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult, azzal hogy a részszámlán és a végszámlán külön tételként szerepelteti az önkormányzati támogatás összegét.
Részszámla nyújtható be a kivitelezés műszaki ellenőr által igazolt, min. 50 %-os készültségi szintjének elérésekor.
A részszámla az igazolt tényleges előrehaladási szint százalékos arányának a vállalkozási díjra vetített százalékos arányával egyező összegről nyújtható be.
 8. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, Megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult a végszámláját kiállítani. A teljesítésigazolás tekintetében a Kbt. 135.§ (1) bek. az irányadó. A teljesítésigazolás a számla mellékletét képezi.
 9. Az igazolt teljesítés ellenszolgáltatásának kifizetése a Kbt. 135. § (1)-(5), (10) bekezdésben foglaltak és a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdés szabályai alkalmazandók.
A benyújtott számlát – az európai uniós támogatás vonatkozásában szállítói finanszírozás útján – a szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet, valamint az önkormányzati önerő tekintetében a Megrendelő – amennyiben a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót nem vesz igénybe – a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerinti fizetési határidővel, banki átutalással fizeti meg. A Megrendelőként szerződő fél, valamint - európai uniós támogatás esetén szállítói kifizetés során - a kifizetésre köteles szervezet, ha a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A és 32/B. § alkalmazandó a kifizetés teljesítése során.
 10. A szerződés, az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).
 11. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. törvény 6:155. §- ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot megfizetni.
 12. Megrendelő nem esik fizetési késedelembe, ha a Vállalkozó nem teljesíti a díjazása iránt igénye érvényesítéséhez a jelen szerződésben és az irányadó jogszabályban előírt feltételeket.
 13. Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a kifizetéssel kapcsolatban figyelembe kell venni az alábbi vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is:
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk. 6:130. § (1)- (2) bekezdés és 6:155. § (1) bekezdés),
 - az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, (Áfa tv.),
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői, és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet.
- A kifizetésre irányadó a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.

A megvalósítás pénzügyi fedezetét Megrendelő Európai Unió forrásból elnyert támogatásból, valamint önerőből kívánja biztosítani, a tárgyi beszerzés finanszírozására Támogatási Szerződést kötött.

14. A számlákon minden esetben fel kell tüntetni a Szerződés tárgyát, a pályázat azonosító számát és a Vállalkozó jelen Szerződés fejlécében meghatározott adatait, továbbá a Megrendelő által kért egyéb- előre jelzett- adatokat. Ennek hiányában kiegészítés céljából – illetve egyébként, a számla keltétől számított 10 napon túl beérkező számla esetében – a számlát a Megrendelő visszaküldi a kibocsátó részére, amely esetben a Megrendelő késedelme kizárt.”

- III. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozási Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.
- IV. Jelen Vállalkozási Szerződést módosító okiratot Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 245/2019. (VI.26.) sz. határozattal jóváhagyta és feljogosította Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesterét jelen módosító okirat aláírására.
- V. Jelen szerződés 4 oldalból áll, négy darab eredeti példányban készült, amelyből kettő példány Megrendelőt, kettő példány a Vállalkozót illeti.
- VI. Jelen szerződést a felek az elolvasást követő együttes közös értelmezés után, mint akaratukkal és üzleti érdekeikkel mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszavasvári, 2019.....

.....
Szőke Zoltán
Tiszavasvári Város Önkormányzata
polgármester

.....
Osvai Viktor
Csatipart Kft.
ügyvezető

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 4. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
246/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

**Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött
vállalkozási szerződés módosításáról (Kossuth u. 2.)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződés módosításáról (Kossuth u. 2.)” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

- 1. Kezdeményezi a Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Csatipart Kft. (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.) között, az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Kossuth u. 2. szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására kötött, 2019. január 11. napján kelt vállalkozási szerződés közös megegyezéssel történő módosítását, jelen határozat 1. mellékletét képező tartalommal.**
- 2. Felhatalmazza a polgármestert a 1. pontban meghatározott módosító okirat aláírására.**
- 3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Csatipart Kft. ügyvezetőjét.**

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉST MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Mely létrejött egyrészről:

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. képviseli: Szőke Zoltán polgármester, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),
számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
bankszámlaszám: 10044001-00345277-00000017
adószám: 15732468-2-15
telefonszám: 06/42 520 500
faxszám: 06/42 275 000
e-mail cím: tvonkph@tizavasvari.hu

másrészről :

Név: Csatipart Kft.
Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.
képviselet: Osvai Viktor ügyvezető, mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),
adószám: 22717010-2-15
számlaszám: 68700016-11120384-00000000
cégjegyzékszám: 15-09-076076
MKIK szám: 29A77069
telefonszám: 06/70-339-9138
faxszám: -
e-mail cím: csatipartkft@gmail.com

(a továbbiakban együtt: „**Felek**”) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

I. Felek az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - Kossuth u. 2. szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására 2019. január 11. napján vállalkozási szerződést kötöttek.

II. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük 2019. január 11. napján létrejött vállalkozási szerződés III. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„ III. Vállalkozási díj, fizetési feltételek:

1. Megrendelő a beruházás pénzügyi fedezetét az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból és önerőből biztosítja. Megrendelő a pályázati forrásból támogatott tárgyi beszerzést szállítói finanszírozással kívánja elszámolni, míg az önkormányzati önerő átutalással kerül kifizetésre. A pályázati támogatás intenzitása: 95 %. Az önkormányzati támogatás intenzitása: 5 %. Az európai uniós támogatásból származó összeg a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti szállítói finanszírozás útján kerül kiegyenlítésre. A Vállalkozási díj átalánydíjnak minősül, Vállalkozási díjon felül Vállalkozó egyéb díjigénnyel, költségigénnyel, vagy követeléssel nem léphet fel Megrendelővel szemben.

2. Megrendelő az eljárásban tartalékkeretet nem biztosít.
3. Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során előleget igényelhetett.

Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt/nem igényelt.⁴

Amennyiben Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt az igényelhető előleg és az ahhoz kapcsolódó biztosíték tekintetében az alábbi rendelkezések irányadók: Megrendelő a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 119.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a szerződés– tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja, feltétel nélküli előleg visszafizetési biztosíték ellenében. Az önkormányzati önerő 30%-ának megfelelő mértékű előleget a Megrendelő jelen szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül - a bejelentett előlegigény alapján - átutalja a Vállalkozó részére.

Amennyiben nyertes ajánlattevő előleget vesz igénybe, - választása szerint-

a) előleg visszafizetési biztosítékot nyújt a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 118/A.§ (2) bekezdése szerinti szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékben az irányító hatóság javára a Kbt.134. § (6) bekezdés vagy a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdés szerint,

vagy

b) nem nyújt biztosítékot, ekkor a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 134.4. pontja alkalmazandó.

Vállalkozó az előleg visszafizetési biztosítékot legkésőbb az előleg igénylésével egy időben köteles az irányító hatóság javára nyújtani.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. § (5) bekezdés alapján a szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.

Vállalkozó által választott formában nyújtott előleg visszafizetési biztosítékot a Vállalkozó a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani az az, az előleg visszafizetési biztosítéknak az előleg teljes összegének visszafizetéséig érvényben kell maradnia.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. (5a) bekezdésnek megfelelően a szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítése esetén haladéktalanul el kell számolni. Az ellenszolgáltatás teljesítése kapcsán a Kbt. 135.§ (4) bekezdésében foglaltak is megfelelően irányadók.

Az ÁFA megfizetésénél a mindenkor hatályos ÁFA jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Vállalkozó nyilatkozata alapján előleg visszafizetési biztosítékot nem nyújt.

4. Szerződő Felek nettó **3.958.000 Ft**, azaz **hárommillió-kilencszázötvennyolcezer** forint vállalalkozási díjban állapodnak meg.
5. Az ajánlati ár tartalmazza a beruházás időtartama alatti árváltozásból eredő vállalkozói kockázatot, vállalkozói hasznot, valamint a dokumentációban, az átadott engedélyekben, szakhatósági állásfoglalásokban (amennyiben az érintett beruházásra irányadó) és a műszaki leírásban előírt feltételek teljesítéséhez szükséges költségeket, illetve a beruházás megvalósításához szükséges mindennemű feladat elvégzéséhez szükséges valamennyi költséget (közvetlen költségeket, anyagköltséget, gépköltséget, fuvarozási, rakodási költséget, munkadíjat, szakhatósági felügyeleti díjakat, biztonságtechnikai díjakat, biztosítási

⁴ Megfelelő aláhúzendó

- költségeket stb.). Egyebekben a vállalkozói díj alapjául szolgáló költségvetést a vállalkozó közbeszerzési eljárásban adott ajánlata tartalmazza.
6. Az ajánlati dokumentációban és az ajánlatban szereplő valamely munkarész végleges elmaradása esetén a vállalkozó nem tarthat igény az adott munkarészre eső vállalkozói díjra. Minden, a Megrendelő rendelkezésére elhagyott munkát a szerződésben megállapított díjakon és áron, vagy abból kiindulva kell értékelni, ha azonban a szerződés nem tartalmaz alkalmazható díjat vagy árat, akkor a szerződő felek megegyezése szükséges részletes, tételes ár- és értékelemzés alapján.
 7. Vállalkozó - az előlegrszámlán felül - 1 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult, azzal hogy a részszámlán és a végszámlán külön tételként szerepelteti az önkormányzati támogatás összegét.
Részszámla nyújtható be a kivitelezés műszaki ellenőr által igazolt, min. 50 %-os készültségi szintjének elérésekor.
A részszámla az igazolt tényleges előrehaladási szint százalékos arányának a vállalkozási díjra vetített százalékos arányával egyező összegről nyújtható be.
 8. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, Megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult a végszámláját kiállítani. A teljesítésigazolás tekintetében a Kbt. 135.§ (1) bek. az irányadó. A teljesítésigazolás a számla mellékletét képezi.
 9. Az igazolt teljesítés ellenszolgáltatásának kifizetése a Kbt. 135. § (1)-(5), (10) bekezdésben foglaltak és a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdés szabályai alkalmazandók.
A benyújtott számlát – az európai uniós támogatás vonatkozásában szállítói finanszírozás útján – a szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet, valamint az önkormányzati önerő tekintetében a Megrendelő – amennyiben a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót nem vesz igénybe – a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerinti fizetési határidővel, banki átutalással fizeti meg. A Megrendelőként szerződő fél, valamint - európai uniós támogatás esetén szállítói kifizetés során - a kifizetésre köteles szervezet, ha a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A és 32/B. § alkalmazandó a kifizetés teljesítése során.
 10. A szerződés, az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).
 11. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. törvény 6:155. §- ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot megfizetni.
 12. Megrendelő nem esik fizetési késedelembe, ha a Vállalkozó nem teljesíti a díjazása iránt igénye érvényesítéséhez a jelen szerződésben és az irányadó jogszabályban előírt feltételeket.
 13. Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a kifizetéssel kapcsolatban figyelembe kell venni az alábbi vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is:
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk. 6:130. § (1)- (2) bekezdés és 6:155. § (1) bekezdés),
 - az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,

- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, (Áfa tv.),
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői, és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet.
- A kifizetésre irányadó a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.

A megvalósítás pénzügyi fedezetét Megrendelő Európai Unió forrásból elnyert támogatásból, valamint önerőből kívánja biztosítani, a tárgyi beszerzés finanszírozására Támogatási Szerződést kötött.

14. A számlákon minden esetben fel kell tüntetni a Szerződés tárgyát, a pályázat azonosító számát és a Vállalkozó jelen Szerződés fejlécében meghatározott adatait, továbbá a Megrendelő által kért egyéb- előre jelzett- adatokat. Ennek hiányában kiegészítés céljából – illetve egyébként, a számla keltétől számított 10 napon túl beérkező számla esetében – a számlát a Megrendelő visszaküldi a kibocsátó részére, amely esetben a Megrendelő késedelme kizárt.”

III. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozási Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.

IV. Jelen Vállalkozási Szerződést módosító okiratot Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 246/2019. (VI.26.) sz. határozattal jóváhagyta és feljogosította Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesterét jelen módosító okirat aláírására.

V. Jelen szerződés 4 oldalból áll, négy darab eredeti példányban készült, amelyből kettő példány Megrendelőt, kettő példány a Vállalkozót illeti.

VI. Jelen szerződést a felek az elolvasást követő együttes közös értelmezés után, mint akaratukkal és üzleti érdekeikkel mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszavasvári, 2019.....

.....
Szőke Zoltán
Tiszavasvári Város Önkormányzata
polgármester

.....
Osvai Viktor
Csatipart Kft.
ügyvezető

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 5. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
247/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

**Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött
vállalkozási szerződés módosításáról (Vasvári P. u. 93. hrsz: 824/A/2)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződés módosításáról (Vasvári P. u. 93. hrsz: 824/A/2)” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. Kezdeményezi a Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Csatipart Kft. (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.) között, az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Vasvári P. u. 93. hrsz.: 824/A/2 szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására kötött, 2019. január 11. napján kelt vállalkozási szerződés közös megegyezéssel történő módosítását, jelen határozat 1. mellékletét képező tartalommal.
2. Felhatalmazza a polgármestert a 1. pontban meghatározott módosító okirat aláírására.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Csatipart Kft. ügyvezetőjét.

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉST MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Mely létrejött egyrészről:

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. képviseli: Szőke Zoltán polgármester, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),
számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
bankszámlaszám: 10044001-00345277-00000017
adószám: 15732468-2-15
telefonszám: 06/42 520 500
faxszám: 06/42 275 000
e-mail cím: tvonkph@tizavasvari.hu

másrészről :

Név: Csatipart Kft.
Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.
képviseleti: Osvai Viktor ügyvezető, mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),
adószám: 22717010-2-15
számlaszám: 68700016-11120384-00000000
cégjegyzékszám: 15-09-076076
MKIK szám: 29A77069
telefonszám: 06/70-339-9138
faxszám: -
e-mail cím: csatipartkft@gmail.com

(a továbbiakban együtt: „**Felek**”) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

I. Felek az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Vasvári P. u. 93. hrsz.: 824/A/2 szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására 2019. január 11. napján vállalkozási szerződést kötöttek.

II. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük 2019. január 11. napján létrejött vállalkozási szerződés III. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„ III. Vállalkozási díj, fizetési feltételek:

1. Megrendelő a beruházás pénzügyi fedezetét az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból és önerőből biztosítja. Megrendelő a pályázati forrásból támogatott tárgyi beszerzést szállítói finanszírozással kívánja elszámolni, míg az önkormányzati önerő átutalással kerül kifizetésre. A pályázati támogatás intenzitása: 95 %. Az önkormányzati támogatás intenzitása: 5 %. Az európai uniós támogatásból származó összeg a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti szállítói finanszírozás útján kerül kiegyenlítésre. A Vállalkozási

díj átalánydíjnak minősül, Vállalkozási díjon felül Vállalkozó egyéb díjigénnyel, költségigénnyel, vagy követeléssel nem léphet fel Megrendelővel szemben.

2. Megrendelő az eljárásban tartalékkeretet nem biztosít.
3. Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során előleget igényelhetett.

Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt/nem igényelt.⁵

Amennyiben Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt az igényelhető előleg és az ahhoz kapcsolódó biztosíték tekintetében az alábbi rendelkezések irányadók: Megrendelő a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 119.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a szerződés– tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja, feltétel nélküli előleg visszafizetési biztosíték ellenében. Az önkormányzati önerő 30%-ának megfelelő mértékű előleget a Megrendelő jelen szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül - a bejelentett előlegigény alapján - átutalja a Vállalkozó részére.

Amennyiben nyertes ajánlattevő előleget vesz igénybe, - választása szerint-

a) előleg visszafizetési biztosítékot nyújt a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 118/A.§ (2) bekezdése szerinti szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékben az irányító hatóság javára a Kbt.134. § (6) bekezdés vagy a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdés szerint,

vagy

b) nem nyújt biztosítékot, ekkor a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 134.4. pontja alkalmazandó.

Vállalkozó az előleg visszafizetési biztosítékot legkésőbb az előleg igénylésével egy időben köteles az irányító hatóság javára nyújtani.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. § (5) bekezdés alapján a szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.

Vállalkozó által választott formában nyújtott előleg visszafizetési biztosítékot a Vállalkozó a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani az az, az előleg visszafizetési biztosítéknak az előleg teljes összegének visszafizetéséig érvényben kell maradnia.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. (5a) bekezdésnek megfelelően a szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítése esetén haladéktalanul el kell számolni. Az ellenszolgáltatás teljesítése kapcsán a Kbt. 135.§ (4) bekezdésében foglaltak is megfelelően irányadóak.

Az ÁFA megfizetésénél a mindenkor hatályos ÁFA jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Vállalkozó nyilatkozata alapján előleg visszafizetési biztosítékot nem nyújt.

4. Szerződő Felek nettó **3.158.000 Ft**, azaz **hárommillió-egyszázötvennyolcezer** forint vállalalkozási díjban állapodnak meg.
5. Az ajánlati ár tartalmazza a beruházás időtartama alatti árváltozásból eredő vállalkozói kockázatot, vállalkozói hasznot, valamint a dokumentációban, az átadott engedélyekben, szakhatósági állásfoglalásokban (amennyiben az érintett beruházásra irányadó) és a műszaki leírásban előírt feltételek teljesítéséhez szükséges költségeket, illetve a beruházás megvalósításához szükséges mindennemű feladat elvégzéséhez szükséges valamennyi költséget (közvetlen költségeket, anyagköltséget, gépköltséget, fuvarozási, rakodási költséget,

⁵ Megfelelő aláhúzó

- munkadíjat, szakhatósági felügyeleti díjakat, biztonságtechnikai díjakat, biztosítási költségeket stb.). Egyebekben a vállalkozói díj alapjául szolgáló költségvetést a vállalkozó közbeszerzési eljárásban adott ajánlata tartalmazza.
6. Az ajánlati dokumentációban és az ajánlatban szereplő valamely munkarész végleges elmaradása esetén a vállalkozó nem tarthat igény az adott munkarészre eső vállalkozói díjra. Minden, a Megrendelő rendelkezésére elhagyott munkát a szerződésben megállapított díjakon és árakon, vagy abból kiindulva kell értékelni, ha azonban a szerződés nem tartalmaz alkalmazható díjat vagy árat, akkor a szerződő felek megegyezése szükséges részletes, tételes ár- és értékelemzés alapján.
 7. Vállalkozó - az előlegrszámlán felül - 1 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult, azzal hogy a részszámlán és a végszámlán külön tételként szerepelteti az önkormányzati támogatás összegét.
Részszámla nyújtható be a kivitelezés műszaki ellenőr által igazolt, min. 50 %-os készültségi szintjének elérésekor.
A részszámla az igazolt tényleges előrehaladási szint százalékos arányának a vállalkozási díjra vetített százalékos arányával egyező összegről nyújtható be.
 8. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, Megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult a végszámláját kiállítani. A teljesítésigazolás tekintetében a Kbt. 135.§ (1) bek. az irányadó. A teljesítésigazolás a számla mellékletét képezi.
 9. Az igazolt teljesítés ellenszolgáltatásának kifizetése a Kbt. 135. § (1)-(5), (10) bekezdésben foglaltak és a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdés szabályai alkalmazandók.
A benyújtott számlát – az európai uniós támogatás vonatkozásában szállítói finanszírozás útján – a szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet, valamint az önkormányzati önerő tekintetében a Megrendelő – amennyiben a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót nem vesz igénybe – a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerinti fizetési határidővel, banki átutalással fizeti meg. A Megrendelőként szerződő fél, valamint - európai uniós támogatás esetén szállítói kifizetés során - a kifizetésre köteles szervezet, ha a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A és 32/B. § alkalmazandó a kifizetés teljesítése során.
 10. A szerződés, az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).
 11. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. törvény 6:155. §- ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot megfizetni.
 12. Megrendelő nem esik fizetési késedelembe, ha a Vállalkozó nem teljesíti a díjazása iránt igénye érvényesítéséhez a jelen szerződésben és az irányadó jogszabályban előírt feltételeket.
 13. Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a kifizetéssel kapcsolatban figyelembe kell venni az alábbi vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is:
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk. 6:130. § (1)- (2) bekezdés és 6:155. § (1) bekezdés),
 - az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, (Áfa tv.),
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői, és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet.
- A kifizetésre irányadó a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.

A megvalósítás pénzügyi fedezetét Megrendelő Európai Unió forrásból elnyert támogatásból, valamint önerőből kívánja biztosítani, a tárgyi beszerzés finanszírozására Támogatási Szerződést kötött.

14. A számlákon minden esetben fel kell tüntetni a Szerződés tárgyát, a pályázat azonosító számát és a Vállalkozó jelen Szerződés fejlécében meghatározott adatait, továbbá a Megrendelő által kért egyéb- előre jelzett- adatokat. Ennek hiányában kiegészítés céljából – illetve egyébként, a számla keltétől számított 10 napon túl beérkező számla esetében – a számlát a Megrendelő visszaküldi a kibocsátó részére, amely esetben a Megrendelő késedelme kizárt.”

III. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozási Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.

IV. Jelen Vállalkozási Szerződést módosító okiratot Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 247/2019. (VI.26.) sz. határozattal jóváhagyta és feljogosította Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesterét jelen módosító okirat aláírására.

V. Jelen szerződés 4 oldalból áll, négy darab eredeti példányban készült, amelyből kettő példány Megrendelőt, kettő példány a Vállalkozót illeti.

VI. Jelen szerződést a felek az elolvasást követő együttes közös értelmezés után, mint akaratukkal és üzleti érdekeikkel mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszavasvári, 2019.....

.....
Szőke Zoltán
Tiszavasvári Város Önkormányzata
polgármester

.....
Osvai Viktor
Csatipart Kft.
ügyvezető

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 6. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
248/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

**Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött
vállalkozási szerződés módosításáról (Vasvári P. u. 93. hrsz.: 824/A/3.)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződés módosításáról (Vasvári P. u. 93. hrsz.: 824/A/3.)” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. Kezdeményezi a Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Csatipart Kft. (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.) között, az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Vasvári P. u. 93. hrsz.: 824/A/3. teljesítési helyen történő – megvalósítására kötött, 2019. január 11. napján kelt vállalkozási szerződés közös megegyezéssel történő módosítását, jelen határozat 1. mellékletét képező tartalommal.
2. Felhatalmazza a polgármestert a 1. pontban meghatározott módosító okirat aláírására.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Csatipart Kft. ügyvezetőjét.

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉST MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Mely létrejött egyrészről:

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. képviseli: Szőke Zoltán polgármester, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),
számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár
bankszámlaszám: 10044001-00345277-00000017
adószám: 15732468-2-15
telefonszám: 06/42 520 500
faxszám: 06/42 275 000
e-mail cím: tvonkph@tizavasvari.hu

másrészről :

Név: Csatipart Kft.
Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.
képviselet: Osvai Viktor ügyvezető, mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),
adószám: 22717010-2-15
számlaszám: 68700016-11120384-00000000
cégjegyzékszám: 15-09-076076
MKIK szám: 29A77069
telefonszám: 06/70-339-9138
faxszám: -
e-mail cím: csatipartkft@gmail.com

(a továbbiakban együtt: „**Felek**”) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

I. Felek az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Vasvári P. u. 93. hrsz.: 824/A/3. szám alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására 2019. január 11. napján vállalkozási szerződést kötöttek.

II. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük 2019. január 11. napján létrejött vállalkozási szerződés III. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„ III. Vállalkozási díj, fizetési feltételek:

1. Megrendelő a beruházás pénzügyi fedezetét az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból és önerőből biztosítja. Megrendelő a pályázati forrásból támogatott tárgyi beszerzést szállítói finanszírozással kívánja elszámolni, míg az önkormányzati önerő átutalással kerül kifizetésre. A pályázati támogatás intenzitása: 95 %. Az önkormányzati támogatás intenzitása: 5 %. Az európai uniós támogatásból származó összeg a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti szállítói finanszírozás útján kerül kiegyenlítésre. A Vállalkozási

díj átalánydíjnak minősül, Vállalkozási díjon felül Vállalkozó egyéb díjigénnyel, költségigénnyel, vagy követeléssel nem léphet fel Megrendelővel szemben.

2. Megrendelő az eljárásban tartalékkeretet nem biztosít.
3. Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során előleget igényelhetett.

Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt/nem igényelt.⁶

Amennyiben Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt az igényelhető előleg és az ahhoz kapcsolódó biztosíték tekintetében az alábbi rendelkezések irányadók: Megrendelő a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 119.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a szerződés– tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja, feltétel nélküli előleg visszafizetési biztosíték ellenében. Az önkormányzati önerő 30%-ának megfelelő mértékű előleget a Megrendelő jelen szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül - a bejelentett előlegigény alapján - átutalja a Vállalkozó részére.

Amennyiben nyertes ajánlattevő előleget vesz igénybe, - választása szerint-

a) előleg visszafizetési biztosítékot nyújt a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 118/A.§ (2) bekezdése szerinti szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékben az irányító hatóság javára a Kbt.134. § (6) bekezdés vagy a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdés szerint,

vagy

b) nem nyújt biztosítékot, ekkor a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 134.4. pontja alkalmazandó.

Vállalkozó az előleg visszafizetési biztosítékot legkésőbb az előleg igénylésével egy időben köteles az irányító hatóság javára nyújtani.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. § (5) bekezdés alapján a szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.

Vállalkozó által választott formában nyújtott előleg visszafizetési biztosítékot a Vállalkozó a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani az az, az előleg visszafizetési biztosítéknak az előleg teljes összegének visszafizetéséig érvényben kell maradnia.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. (5a) bekezdésnek megfelelően a szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítése esetén haladéktalanul el kell számolni. Az ellenszolgáltatás teljesítése kapcsán a Kbt. 135.§ (4) bekezdésében foglaltak is megfelelően irányadóak.

Az ÁFA megfizetésénél a mindenkor hatályos ÁFA jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Vállalkozó nyilatkozata alapján előleg visszafizetési biztosítékot nem nyújt.

4. Szerződő Felek nettó **3.097.000 Ft**, azaz **hárommillió-kilencvenhétezer** forint vállalkozási díjban állapodnak meg.
5. Az ajánlati ár tartalmazza a beruházás időtartama alatti árváltozásból eredő vállalkozói kockázatot, vállalkozói hasznot, valamint a dokumentációban, az átadott engedélyekben, szakhatósági állásfoglalásokban (amennyiben az érintett beruházásra irányadó) és a műszaki leírásban előírt feltételek teljesítéséhez szükséges költségeket, illetve a beruházás megvalósításához szükséges mindennemű feladat elvégzéséhez szükséges valamennyi költséget (közvetlen költségeket, anyagköltséget, gépköltséget, fuvarozási, rakodási költséget,

⁶ Megfelelő aláhúzendő

munkadíjat, szakhatósági felügyeleti díjakat, biztonságtechnikai díjakat, biztosítási költségeket stb.). Egyebekben a vállalkozói díj alapjául szolgáló költségvetést a vállalkozó közbeszerzési eljárásban adott ajánlata tartalmazza.

6. Az ajánlati dokumentációban és az ajánlatban szereplő valamely munkarész végleges elmaradása esetén a vállalkozó nem tarthat igény az adott munkarészre eső vállalkozói díjra. Minden, a Megrendelő rendelkezésére elhagyott munkát a szerződésben megállapított díjakon és árakon, vagy abból kiindulva kell értékelni, ha azonban a szerződés nem tartalmaz alkalmazható díjat vagy árat, akkor a szerződő felek megegyezése szükséges részletes, tételes ár- és értékelemzés alapján.
7. Vállalkozó - az előlegrész számlán felül - 1 db részszámla és 1 db vég számla benyújtására jogosult, azzal hogy a részszámlán és a vég számlán külön tételként szerepelteti az önkormányzati támogatás összegét.
Részszámla nyújtható be a kivitelezés műszaki ellenőr által igazolt, min. 50 %-os készültségi szintjének elérésekor.
A részszámla az igazolt tényleges előrehaladási szint százalékos arányának a vállalkozási díjra vetített százalékos arányával egyező összegről nyújtható be.
8. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, Megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult a vég számláját kiállítani. A teljesítésigazolás tekintetében a Kbt. 135.§ (1) bek. az irányadó. A teljesítésigazolás a számla mellékletét képezi.
9. Az igazolt teljesítés ellenszolgáltatásának kifizetése a Kbt. 135. § (1)-(5), (10) bekezdésben foglaltak és a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdés szabályai alkalmazandók.
A benyújtott számlát – az európai uniós támogatás vonatkozásában szállítói finanszírozás útján – a szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet, valamint az önkormányzati önerő tekintetében a Megrendelő – amennyiben a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót nem vesz igénybe – a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerinti fizetési határidővel, banki átutalással fizeti meg. A Megrendelőként szerződő fél, valamint - európai uniós támogatás esetén szállítói kifizetés során - a kifizetésre köteles szervezet, ha a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A és 32/B. § alkalmazandó a kifizetés teljesítése során.
10. A szerződés, az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).
11. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. törvény 6:155. §- ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot megfizetni.
12. Megrendelő nem esik fizetési késedelembe, ha a Vállalkozó nem teljesíti a díjazása iránt igénye érvényesítéséhez a jelen szerződésben és az irányadó jogszabályban előírt feltételeket.
13. Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a kifizetéssel kapcsolatban figyelembe kell venni az alábbi vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is:
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk. 6:130. § (1)- (2) bekezdés és 6:155. § (1) bekezdés),
 - az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, (Áfa tv.),
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői, és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet.
- A kifizetésre irányadó a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.

A megvalósítás pénzügyi fedezetét Megrendelő Európai Unió forrásból elnyert támogatásból, valamint önerőből kívánja biztosítani, a tárgyi beszerzés finanszírozására Támogatási Szerződést kötött.

14. A számlákon minden esetben fel kell tüntetni a Szerződés tárgyát, a pályázat azonosító számát és a Vállalkozó jelen Szerződés fejlécében meghatározott adatait, továbbá a Megrendelő által kért egyéb- előre jelzett- adatokat. Ennek hiányában kiegészítés céljából – illetve egyébként, a számla keltétől számított 10 napon túl beérkező számla esetében – a számlát a Megrendelő visszaküldi a kibocsátó részére, amely esetben a Megrendelő késedelme kizárt.”

- III. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozási Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.
- IV. Jelen Vállalkozási Szerződést módosító okiratot Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 248/2019. (VI.26.) sz. határozattal jóváhagyta és feljogosította Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesterét jelen módosító okirat aláírására.
- V. Jelen szerződés 4 oldalból áll, négy darab eredeti példányban készült, amelyből kettő példány Megrendelőt, kettő példány a Vállalkozót illeti.
- VI. Jelen szerződést a felek az elolvasást követő együttes közös értelmezés után, mint akaratukkal és üzleti érdekeikkel mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszavasvári, 2019.....

.....
Szőke Zoltán
Tiszavasvári Város Önkormányzata
polgármester

.....
Osvai Viktor
Csatipart Kft.
ügyvezető

Ezután Szőke Zoltán polgármester a napirend 7. határozat-tervezetét bocsátotta szavazásra.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
249/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

**Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött
vállalkozási szerződés módosításáról (Károly R. u 2/B em.)**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „Az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú pályázattal kapcsolatban megkötött vállalkozási szerződés módosításáról (Károly R. u 2/B em.)” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

- 1. Kezdeményezi a Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Csatipart Kft. (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.) között, az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Károly R. u 2/B em.-i lakás teljesítési helyen történő – megvalósítására kötött, 2019. január 11. napján kelt vállalkozási szerződés közös megegyezéssel történő módosítását, jelen határozat 1. mellékletét képező tartalommal.**
- 2. Felhatalmazza a polgármestert a 1. pontban meghatározott módosító okirat aláírására.**
- 3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Csatipart Kft. ügyvezetőjét.**

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Határidő: azonnal

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉST MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Mely létrejött egyrészről:

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. képviseli: Szőke Zoltán polgármester, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**), számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár bankszámlaszám: 10044001-00345277-00000017 adószám: 15732468-2-15 telefonszám: 06/42 520 500 faxszám: 06/42 275 000 e-mail cím: tvonkph@tizavasvari.hu

másrészről :

Név: Csatipart Kft.
Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Kinizsi u. 25/c.
képviselet: Osvai Viktor ügyvezető, mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),
adószám: 22717010-2-15
számlaszám: 68700016-11120384-00000000
cégjegyzékszám: 15-09-076076
MKIK szám: 29A77069
telefonszám: 06/70-339-9138
faxszám: -
e-mail cím: csatipartkft@gmail.com

(a továbbiakban együtt: „**Felek**”) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

I. Felek az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból megvalósuló, „Esély Otthon” bérlakások felújítása” építési beruházás - 4440 Tiszavasvári Károly R. u 2/B em-i lakás alatti teljesítési helyen történő – megvalósítására 2019. január 11. napján vállalkozási szerződést kötöttek.

II. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük 2019. január 11. napján létrejött vállalkozási szerződés III. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„ III. Vállalkozási díj, fizetési feltételek:

1. Megrendelő a beruházás pénzügyi fedezetét az EFOP-1.2.11-16-2017-00009 azonosító számú, „Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a fiatalok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban” elnevezésű pályázati forrásból és önerőből biztosítja. Megrendelő a pályázati forrásból támogatott tárgyi beszerzést szállítói finanszírozással kívánja elszámolni, míg az önkormányzati önerő átutalással kerül kifizetésre. A pályázati támogatás intenzitása: 95 %. Az önkormányzati támogatás intenzitása: 5 %. Az európai uniós támogatásból származó összeg a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti szállítói finanszírozás útján kerül kiegyenlítésre. A Vállalkozási

díj átalánydíjnak minősül, Vállalkozási díjon felül Vállalkozó egyéb díjigénnyel, költségigénnyel, vagy követeléssel nem léphet fel Megrendelővel szemben.

2. Megrendelő az eljárásban tartalékkeretet nem biztosít.
3. Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során előleget igényelhetett.

Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt/nem igényelt.⁷

Amennyiben Vállalkozó a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatában előleget igényelt az igényelhető előleg és az ahhoz kapcsolódó biztosíték tekintetében az alábbi rendelkezések irányadók: Megrendelő a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 119.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a szerződés– tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja, feltétel nélküli előleg visszafizetési biztosíték ellenében. Az önkormányzati önerő 30%-ának megfelelő mértékű előleget a Megrendelő jelen szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül - a bejelentett előlegigény alapján - átutalja a Vállalkozó részére.

Amennyiben nyertes ajánlattevő előleget vesz igénybe, - választása szerint-

a) előleg visszafizetési biztosítékot nyújt a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 118/A.§ (2) bekezdése szerinti szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékben az irányító hatóság javára a Kbt.134. § (6) bekezdés vagy a 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdés szerint,

vagy

b) nem nyújt biztosítékot, ekkor a 272/2014.(XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 134.4. pontja alkalmazandó.

Vállalkozó az előleg visszafizetési biztosítékot legkésőbb az előleg igénylésével egy időben köteles az irányító hatóság javára nyújtani.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. § (5) bekezdés alapján a szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.

Vállalkozó által választott formában nyújtott előleg visszafizetési biztosítékot a Vállalkozó a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani az az, az előleg visszafizetési biztosítéknak az előleg teljes összegének visszafizetéséig érvényben kell maradnia.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118/A. (5a) bekezdésnek megfelelően a szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítése esetén haladéktalanul el kell számolni. Az ellenszolgáltatás teljesítése kapcsán a Kbt. 135.§ (4) bekezdésében foglaltak is megfelelően irányadóak.

Az ÁFA megfizetésénél a mindenkor hatályos ÁFA jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Vállalkozó nyilatkozata alapján előleg visszafizetési biztosítékot nem nyújt.

4. Szerződő Felek nettó **5.238.000 Ft**, azaz **ötmillió-kettőszázharmincnyolcezer** forint vállalkozási díjban állapodnak meg.
5. Az ajánlati ár tartalmazza a beruházás időtartama alatti árváltozásból eredő vállalkozói kockázatot, vállalkozói hasznot, valamint a dokumentációban, az átadott engedélyekben, szakhatósági állásfoglalásokban (amennyiben az érintett beruházásra irányadó) és a műszaki leírásban előírt feltételek teljesítéséhez szükséges költségeket, illetve a beruházás megvalósításához szükséges mindennemű feladat elvégzéséhez szükséges valamennyi költséget (közvetlen költségeket, anyagköltséget, gépköltséget, fuvarozási, rakodási költséget,

⁷ Megfelelő aláhúzendő

- munkadíjat, szakhatósági felügyeleti díjakat, biztonságtechnikai díjakat, biztosítási költségeket stb.). Egyebekben a vállalkozói díj alapjául szolgáló költségvetést a vállalkozó közbeszerzési eljárásban adott ajánlata tartalmazza.
6. Az ajánlati dokumentációban és az ajánlatban szereplő valamely munkarész végleges elmaradása esetén a vállalkozó nem tarthat igény az adott munkarészre eső vállalkozói díjra. Minden, a Megrendelő rendelkezésére elhagyott munkát a szerződésben megállapított díjakon és árakon, vagy abból kiindulva kell értékelni, ha azonban a szerződés nem tartalmaz alkalmazható díjat vagy árat, akkor a szerződő felek megegyezése szükséges részletes, tételes ár- és értékelemzés alapján.
 7. Vállalkozó - az előlegrszámlán felül - 1 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult, azzal hogy a részszámlán és a végszámlán külön tételként szerepelteti az önkormányzati támogatás összegét.
Részszámla nyújtható be a kivitelezés műszaki ellenőr által igazolt, min. 50 %-os készültségi szintjének elérésekor.
A részszámla az igazolt tényleges előrehaladási szint százalékos arányának a vállalkozási díjra vetített százalékos arányával egyező összegről nyújtható be.
 8. Vállalkozó a sikeres, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően, Megrendelő műszaki ellenőre által kiadott, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult a végszámláját kiállítani. A teljesítésigazolás tekintetében a Kbt. 135.§ (1) bek. az irányadó. A teljesítésigazolás a számla mellékletét képezi.
 9. Az igazolt teljesítés ellenszolgáltatásának kifizetése a Kbt. 135. § (1)-(5), (10) bekezdésben foglaltak és a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdés szabályai alkalmazandók.
A benyújtott számlát – az európai uniós támogatás vonatkozásában szállítói finanszírozás útján – a szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet, valamint az önkormányzati önerő tekintetében a Megrendelő – amennyiben a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót nem vesz igénybe – a Ptk. 6: 130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerinti fizetési határidővel, banki átutalással fizeti meg. A Megrendelőként szerződő fél, valamint - európai uniós támogatás esetén szállítói kifizetés során - a kifizetésre köteles szervezet, ha a Vállalkozóként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A és 32/B. § alkalmazandó a kifizetés teljesítése során.
 10. A szerződés, az elszámolás és a kifizetés pénzneme forint (HUF).
 11. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. törvény 6:155. §- ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot megfizetni.
 12. Megrendelő nem esik fizetési késedelembe, ha a Vállalkozó nem teljesíti a díjazása iránt igénye érvényesítéséhez a jelen szerződésben és az irányadó jogszabályban előírt feltételeket.
 13. Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a kifizetéssel kapcsolatban figyelembe kell venni az alábbi vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is:
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk. 6:130. § (1)- (2) bekezdés és 6:155. § (1) bekezdés),
 - az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, (Áfa tv.),
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői, és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet.
- A kifizetésre irányadó a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.

A megvalósítás pénzügyi fedezetét Megrendelő Európai Unió forrásból elnyert támogatásból, valamint önerőből kívánja biztosítani, a tárgyi beszerzés finanszírozására Támogatási Szerződést kötött.

14. A számlákon minden esetben fel kell tüntetni a Szerződés tárgyát, a pályázat azonosító számát és a Vállalkozó jelen Szerződés fejlécében meghatározott adatait, továbbá a Megrendelő által kért egyéb- előre jelzett- adatokat. Ennek hiányában kiegészítés céljából – illetve egyébként, a számla keltétől számított 10 napon túl beérkező számla esetében – a számlát a Megrendelő visszaküldi a kibocsátó részére, amely esetben a Megrendelő késedelme kizárt.”

- III. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozási Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.
- IV. Jelen Vállalkozási Szerződést módosító okiratot Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 249/2019. (VI.26.) sz. határozattal jóváhagyta és feljogosította Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesterét jelen módosító okirat aláírására.
- V. Jelen szerződés 4 oldalból áll, négy darab eredeti példányban készült, amelyből kettő példány Megrendelőt, kettő példány a Vállalkozót illeti.
- VI. Jelen szerződést a felek az elolvasást követő együttes közös értelmezés után, mint akaratukkal és üzleti érdekeikkel mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Tiszavasvári, 2019.....

.....
Szőke Zoltán
Tiszavasvári Város Önkormányzata
polgármester

.....
Osvai Viktor
Csatipart Kft.
ügyvezető

Tárgy (25.np.):	Előterjesztés a kóbor ebekkel kapcsolatos problémák megoldására.
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	dr. Jászkovics Adél köztisztviselő Szabó Brigitta köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Császár József Sándor képviselő:

Kérte, hogy amennyiben lehetőség van rá, akkor járási szinten oldják meg ezt a problémát, hiszen a finanszírozást így biztosabbnak látja, mint az önkormányzatok összefogását, így megszűnhetne a város egyik évtizedek óta tartó problémája.

Szőke Zoltán polgármester:

Tiszavasváriban hosszú évek óta sarkalatos kérdés, hiszen a kóbor ebek folyamatosan elárasztják a város minden részét, veszélyeztetve ezzel a lakosságot, a közlekedést és ezentúl nem egy szép látvány. Hosszú évekkel ezelőtt is küzdött azért, hogy az ebbefogások sűrűbbek legyenek, de ez nem volt megoldható. Majd megjegyezte, hogy nem csak a városban ismert, hanem az ország egész területén felellhető és szinte kezelhetetlenné váló probléma és eljutottak odáig, hogy szélmalomharccá vált ez a történet, mert az eb befogók leterheltek, a városba is nagyon ritkán tudnak jönni. Bár azt el kell mondani, hogy a tavalyi évben 6 alkalommal került eb befogásra sor, idén eddig 4 alkalommal tették ezt meg, de az utánpótlásra sokkal hatékonyabb megoldást kell találni. Majd elmondta, hogy 2019. februárjában járási szinten egyeztetést kezdeményezett a polgármesterekkel, akiknek ezt a problémát vázolta, és ők is jelezték, hogy hasonló gondokkal küzdenek és ekkor került átbeszélésre, hogy milyen lehetőségek vannak. Nem zárkóztak el az együttműködéstől, szóban támogatásukban biztosították és föl vállalta azt, hogy Tiszavasvári kezdeményezéssel megkeressék a döntéshozókat, hiszen Tiszavasvárinak sincs akkora lehetősége, hogy több tíz milliót fektessen egy gyepmesteri telep, egy menhely működtetésébe. A probléma viszont nagy, a döntéshozóknak pedig lehetőség szerint ezt támogatniuk kell. Amennyiben a képviselő-testület ezt támogatni fogja, akkor meg fogják keresni a környező települések polgármestereit és Varga Mihály pénzügyminiszterhez el fogják juttatni a kezdeményezést. Ha nincs járási szintű együttműködés, akkor települési szinten szeretné kezelni ezt a problémát. Mert ha a városnak lenne egy olyan gyepmesteri telepe, akik hatékonyan befogják a kóbor ebeket, akkor az utánpótlást helyben is jobban tudnák kezelni és nem kellene arra várni, hogy mikor jön egy befogó, hanem lenne állandó felügyeletre, kontrollra lehetőség.

A gyerekek, felnőttek, idősek biztonsága szempontjából nagyon fontos lenne, hogy ezt a helyzetet kezelni tudják. Aztán jön az újabb küzdelem, mert be kell vonni az állatvédőket, a különböző alapítványokat, hogy segítsenek abban, hogy az állampolgárokat a szabálykövetésre is rábírják. Úgy véli, hogy ha összetudnak fogni, akkor erre a problémára megoldást fognak találni és Tiszavasvári példát mutathat majd az ország többi településének is.

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

A témával kapcsolatban elmondta, hogy meglátása szerint minden képviselő támogatja a kezdeményezést, azonban aggályai vannak azzal kapcsolatban, hogy helyi vagy járási szinten oldják meg a problémát, hol a garancia arra, hogy a polgármesterek beleegyeznek az együttműködésbe. Hiszen konzultációs szinten támogatják, de nehogy úgy járjon a város, mint az egészségügynél,

hogy semmivel nem járulnak hozzá a környező települések polgármesterei ahhoz, hogy az ő lakosságuk idejár kezelésekre vagy bármilyen vizsgálatra.

Szőke Zoltán polgármester:

Hangsúlyozta, hogy ő most az egészségügyet nem sorolná a kóbor ebekkel kapcsolatos probléma mellé, hiszen nincs pontos információ ezzel a témával kapcsolatban, inkább arra reagálna, hogy olyan megállapodásokat kell kötni a környező településekkel, amik garanciát adnak a finanszírozásra és az együttműködésre. Viszont, ha ez nem fog működni, akkor ezt az önkormányzatnak helyben kell kezelni. Tehát nem várnak akkor senkire, hanem erre a problémára nekik kell megoldást találni.

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

Ezért gondolt a járási szinten való tárgyalásra, konzultációra, mert a járás magasabb fokon van és a hatékonysága is erőteljesebb.

Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna jegyző:

Az egészségügy egy kicsit más, mert ott egy kötelező ellátási terület van a működési engedély szerint, tehát akkor is el kell látni, hogy ha alapjaiban nem támogatják az önkormányzatot. De korábban ugyanez volt a családok átmeneti otthonával is, hogy az ellátási terület kiterjed, de anyagi támogatást nem feltétlenül kellett, hogy kapjon hozzá, hiszen az már mindig a környező települések együttműködésén múlt. Most viszont ez egy önként vállalt feladat, ami azt jelenti, hogy ha az együttműködési megállapodásokat nem teljesítik, akkor a saját településükön látják el ezt a feladatot. Ha pedig a kormányzati szándék az, hogy járási programot alakít ki, akkor biztos, hogy a kontroll is felülről fog érkezni.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
250/2019. (VI.26.) Kt. számú
határozata**

Kezdeményezés a kóbor ebekkel kapcsolatos problémák megoldására

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „**Kezdeményezés a kóbor ebekkel kapcsolatos problémák megoldására**” megnevezésű előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. Az **1. melléklet szerinti tartalommal elfogadja azt a kezdeményezést**, melyben az önkormányzat **kormányzati támogatás biztosítását kéri a városunkban/járásban felmerülő kóbor eb probléma** kezelésére egy gyepmesteri telep létrehozása érdekében.
2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a kezdeményezést **juttassa el a járáshoz tartozó települések polgármestereinek**.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a kezdeményezést – **a települési csatlakozási szándéknyilatkozatok beérkezését követően - juttassa el az illetékes Minisztériumhoz**.

Határidő: 1.,2 pont esetében: azonnal
3. pont esetében: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

TISZAVASVÁRI VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz.

Tel.: 42/520-500 Fax.: 42/275-000 e-mail: tvonkph@tizavasvari.hu

Ügyiratszám:/2019.

Ügyintéző: Szabó Brigitta/ dr. Jászkovics Adél

Tárgy: kezdeményezés

kóbor ebekkel kapcsolatos problémák megoldására

Mell.: db

Pénzügyminisztérium

Varga Mihály - Pénzügyminiszter

1051 Budapest

József nádor tér 2-4.

Tisztelt Pénzügyminiszter Úr!

Városunkban és a környező településeken is **évek óta problémát jelentenek a kóbor ebek**. Hosszú ideje próbálja a városvezetés orvosolni a problémát, azonban - hosszú távon - mindezidáig sikertelenül.

Városunkban 2014 januárjában történt szerződéskötés egy ebbefogást végző vállalkozóval, aki 2017. évben befejezte a tevékenységét. A településünkön jelentkező igény meghaladta az akkori szolgáltató kapacitását, így az ügy megoldására való tekintettel **2017 januárjában Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye, Borsod-Abaúj-Zemplén Megye, Hajdú-Bihar Megye, Heves Megye területére kiterjedően 11 gyepmesteri teleppel vettük fel a kapcsolatot** árajánlat kérés szintjén. Legutóbb, 2018 decemberében újra megkeresésre került árajánlat kérés céljából 14 gyepmester, illetve gyepmesteri telep ugyanezen megyék területére kiterjedően. Sajnálatos módon az árajánlat-kérésünkre mindkét alkalommal, vagy nem érkezett visszajelzés, vagy nemleges visszajelzés érkezett. **A telepek befogadási képessége változó, az esetek többségében egy településsel állnak szerződésben, mely feladatellátás le is fedí a telepek kapacitását.**

Azonban egy ebrendéssel sikeres megállapodást tudunk kötni, aki azóta megbízási szerződéssel a mai napig ellátja a városban kóborló ebek befogását, hogy a kötelezőként előírt önkormányzati feladatunkat teljesíteni tudjuk, illetve a közterületen kóborló kutyák számát ténylegesen csökkentjük, így elkerülve az esetleges kutyatámadásokat is.

2018. évben hat alkalommal, illetve 2019. évben már ez idáig négy alkalommal történt ebbefogás. Azonban **az előírt kötelező ebbefogás csak átmeneti megoldás erre a problémára, az önkormányzat viszont hosszútávon szeretné megoldani ezt a kialakult helyzetet.**

Számos megbeszélést tartottunk ivartalanítási program kialakításával kapcsolatban is. Azonban – állatorvosi véleményt kikérve - ez sem járható út, mivel **a kóbor kutyáknak nem ismert a gazdája, vagy ha még azonosítható a tulajdonos, abban az esetben sem ismeri el sajátjaként.** A másik probléma, hogy az elvégzett műtét után a kutyák még alaposabb megfigyelésre és gondoskodásra szorulnak (pl.: meleg helyet kell biztosítani, a műtét napján nem szabad etetni, gallért kell viselniük...), amely sajnálatos módon ezeknél a kóbor ebeknél a legtöbb esetben nem megoldható.

További probléma, hogy **ivartalanítás után a kutya még támadóképes/veszélyes**, hiszen nincs alapítvány, amely befogadná ezeket az ebeket, illetve örökbe adná.

Városunkban a legtöbb kóbor ebbel kapcsolatos bejelentés a város Búdi részéről, illetve a Keskeny és Széles utca környékéről érkezik az önkormányzat felé.

Az egyik leghatékonyabb megoldás hosszú távon egy Tiszavasváriban létesítendő gyepmesteri telep üzemeltetése lenne. A legoptimálisabb, ha egy alapítvánnyal való együttműködés keretében, de egyelőre a gyepmesteri telep irányába indokolt lépéseket tenni.

A megoldás felvázolása érdekében arról tájékoztatom, hogy **mivel járhat egy gyepmesteri telep létrehozása, üzemeltetése.**

Első körben szükséges egy **ingatlan – melynek elhelyezkedése célszerű, ha a lakóövezettől kívül esik** - melyen elhelyezésre kerülnek a befogott ebek, illetve az elhullott állatok. Erre kiválóan alkalmas lenne az önkormányzat tulajdonában lévő, Tiszavasvári külterület 046/1 hrsz-ú ingatlan (Sopron u.). Az ingatlannal kapcsolatosan előzetes tájékoztatásként a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Kormány megbízotti Kabinet Állami Főépítésze azt javasolta, hogy a gyepmesteri telepek esetén fontos szempont a lakóterületektől való megfelelő távolság megtartása, a zaj és bűz védelem miatt. Előzetes tájékoztatást kértünk a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály Komplex Környezetvédelmi Engedélyezési, Kármentesítési és Természetvédelmi Osztályától is, akik leírták, hogy az ingatlan gyepmesteri telepként történő hasznosításával szemben a Főosztálynak a jelenlegi rendelkezésre álló adatok alapján elvi kifogása nincsen. Egy tervezőmérnök véleményét is kikértük, aki azt mondta, hogy akár az adott övezeti besorolásban is kialakítható a telep, ha az engedélyező hatóságnak így megfelelő. Azonban ha a hatóságoknak így nem lesz megfelelő, abban az esetben az ingatlan művelési ágát mindenképpen szükséges lesz átminősíteni a Földhivatalnál a beépítésre való tekintettel. Továbbá, az **ingatlant szükséges közművesíteni, legalább víz és villany bevezetésével ellátni, illetve zárt kerítéssel körbe is keríteni.** A kutyák elhelyezéséről **betonozott aljzatú kennelekben** kell gondoskodni, a **kenneleket pedig kutyaházzal, etetővel és itatóval kell felszerelni.** Mindenféleképpen szükséges lenne egy **gyepmesteri irodának**, valamint egy a gyepmester részére fenntartott **szociális helyiségekkel ellátott épületre** is, illetve egy **állatorvosi szobát** is ki kellene alakítani, minimális berendezéssel felszerelni, hogy az állatokat megfelelő körülmények között lehessen megvizsgálni.

A munkavégzéshez az alábbi eszközök, felszerelések szükségesek:

- autó (melyben a hordozható kennel elfér), illetve egy utánfutó (a nagyobb kennel, valamint a nagyobb testű elhullott állat szállításához);
 - teleszkópos hurok, kábító lövedékes puska;
 - hordozható kennelek (kb. 3 darab), mérleg.
- Szolgáltatások, melyek havi költségként merülhetnek fel:**
- gyepmester díja, üzemanyag költség, az ingatlan rezszi költsége;
 - állatok tartási költsége, gyógyszer és fertőtlenítőszer;
 - állatorvos megbízási díja;
 - az elhullott állatok elszállítása (megállapodás keretében ezen feladat ellátását végző társasággal).

A hajdúnánási gyepmesteri telepet meglátogatva sok új információt tudtunk meg egy ilyen telep létesítésével, illetve működésével kapcsolatban. A gyepmesteri telepükön 17 eb befogadására alkalmas kennel van kialakítva. Ezen telepen a kutyák altatását 6 évvel ezelőtt sikeresen meg tudták szüntetni, a helyi állatvédő alapítvánnyal kapcsolatos munkájuknak köszönhetően. A fiatalabb kutyákat nem viszik be a gyepmesteri telepre, hanem az alapítvány látja el a velük kapcsolatos teendőket, majd ők próbálnak meg gazdát találni az ebek számára.

Évente a gyepmesteri telepen közel 150 eb fordul meg, míg az alapítvány kb. 60-70 kutyával foglalkozik évente. A gyepmesteri telepen jogszabály által megengedett a kóbor ebek altatása is

bizonyos esetekben, azonban az állatvédők folyamatos megfigyelés alatt tartják a telepek működését.

Elképzeléseink alapján egy **16 db kennelből álló telepet szeretnénk létesíteni, amely 31 ebet tudna befogadni.** A pontos leosztás alapján lenne 5 db kennel, amelyben 3-3 kutyát tudnánk tartani, 5 db, ahol 2-2 kutyát, illetve lenne 2-2 db kennel, ahol kistestű, közepes testű, illetve nagytestű kutyákat egyenként is el tudnánk helyezni. **A telep teljes kialakításának egyszeri költsége kb. 12-13 millió forint lenne,** illetve a munkavégzéshez szükséges eszközök költsége **kb. 3-4 millió forint.** Ebből kifolyólag az indulási költség valószínűsíthetően 15-17 millió forintra kalkulálható. Az egyszeri befektetés után a havi költségekkel is kalkulálni kell. Egy ilyen telep **havi fenntartási költsége min. 500.000-600.000 Ft.** **Egy ilyen volumenű beruházást városunknak lehetetlen lenne saját erőforrásból kiviteleznie, és jelenleg sajnos állami támogatás nem jár a telepek létesítésére.**

A másik lehetőség a probléma megoldására szintén egy gyepmesteri telep létesítése lenne, amely nemcsak Tiszavasvári város feladatellátását fedné le, hanem a járáshoz tartozó településeket is (Tiszavasvári, Tiszalök, Szorgalmatos, Tiszadob, Tiszadada). Ez azt jelenti, hogy a járáshoz tartozó települések önkormányzatainak összefogása is megoldást nyújthatna egy közös gyepmesteri telep létesítésére. Habár összességében a járás szinten történő ebbefogás nagyobb költségekkel járna, ezek több település között oszlanának meg, így végül költséghatékonyabbnak bizonyulhatna.

Kérem kezdeményezésem támogatását, egy városi/járási szinten működő gyepmesteri telep kialakításához – valamilyen formában történő - anyagi támogatás biztosítását, akár járási szintű program kidolgozását. A korábbi években közfoglalkoztatási program keretein belül is volt lehetőség hasonló beruházások megvalósítására.

Mellékelem azon települések döntéseit, melyek hasonló problémával küzdenek, ezért kifejezték csatlakozási szándékukat a kezdeményezéshez.

Bízom segítők közreműködésében, hogy **kezdeményezésünkkel előtérbe kerülhet a véleményem szerint országos – de járásunkban mindenképpen jelentős – mértékkel bíró probléma és az esetleges egyeztetések keretében akár anyagi támogatás, akár program szintű megoldás születhet a kérdésben.**

Tiszavasvári, 2019.....

Tisztelettel:

**Szőke Zoltán
polgármester**

Hozzászólások:

Sipos Ibolya képviselő:

Megjegyezte, hogy már több alkalommal is jelezte a Kossuth u. 69. szám alatt lévő zsákutca problémáját, hogy a házak végében lévő közterület nagyon gazos, rendezetlen. A jelzést követően lenyírták a fűvet, azonban a terület ismét rendezetlen, ezért is kérné annak a rendbetételét.

Szőke Zoltán polgármester:

Ígéretet tett arra vonatkozóan, hogy meg fogják nézni, hogy milyen állapotok uralkodnak a szóban forgó területen.

Mivel több napirendi pont és hozzászólás nem volt, a nyílt ülést Szőke Zoltán polgármester bezárta és a Képviselő-testület zárt üléssel folytatta a munkáját.

k.m.f.

Szőke Zoltán
polgármester

Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző