

## **Előterjesztés az önkormányzat 2020. évi költségvetési rendelet tervezetének megtárgyalásához**

Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Képviselő Hölgyek és Urak!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény értelmében a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Az önkormányzat a költségvetéséből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásai és kiadásai a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.

A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős. A költségvetés tervezet benyújtásának határideje az idei évben 2020. február 15. napja. A költségvetési rendeletet a képviselő-testület minősített többséggel fogadja el. A Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről a 2019. évi LXXI. törvény rendelkezik, meghatározva az önkormányzatok részére nyújtott központi költségvetési támogatásokat.

Az önkormányzat 2020. évi költségvetésének tervezetét a mellékelt dokumentumok tartalmazzák. Jogszabályi rendelkezés alapján a költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető. A bevételi és kiadási előirányzatok főösszege egyensúlyban kell legyen.

### **Az előterjesztett költségvetés tervezetének szerkezete:**

Az önkormányzat tervezett költségvetését egy excel táblába foglaltuk, melynek sorai, táblázatai lesznek a rendelet szövegének mellékletei. A tábla tartalmaz egy teljes költségvetés tervezetét felsorolt kiadási és bevételi előirányzatok alatt, egy a béreket tartalmazó kimutatást, amely kitér a foglalkoztatottakra, közmunkásokra és a választott tisztségviselőkre egyaránt. Egy külön táblázatot az önkormányzat beruházásaival, felújításaival, ebben egyaránt szerepelnek a folyamatban lévő és a tervezett projektek is. Egy táblázatot a 2020. évi normatívákkal kapcsolatban, melyhez az összehasonlítás végett hozzárendeltük a 2019-es évet is. Amennyiben az önkormányzat működtet falugondnoki szolgálatot, akkor annak a tervezett költségvetésére egy külön táblázatot.

A rendelet szöveges részét az előterjesztésben foglaltak egészítik ki.

A költségvetés tervezése „bázisalapú”, az előterjesztésben szereplő táblázat tartalmazza a 2019. évi eredeti (tervezett), módosított és tény (teljesített) előirányzatokat is az összehasonlítás végett.

A táblázat soraihoz a feltüntetetteken kívül az alábbi kiegészítést teszem:

### **Bevételek:**

A normatívák célhoz kötöttek, a normatíva részletezésben felsoroltak szerint, szabadabb felhasználású a „helyi önkormányzatok működésének általános támogatása”, amely minden alapműködési szükséglethez elszámolható. A nem, vagy a nem meghatározott célra felhasznált normatívát vissza kell fizetni.

A 2020. év tekintetében általánosságban elmondható, hogy az előző évhez képest nincs nagy változás, de valamelyest emelkedett a zöldterület gazdálkodással, a szociális feladatok egyéb támogatásával és a falugondnoki szolgáltatással összefüggő támogatás.

A várt - települési önkormányzatok kulturális feladataihoz nyújtott - támogatás egyelőre nem változott.

### **Kiadások:**

A kiadások tervezésénél – tekintettel az említett bázisalapú költségvetés tervezésre - a 2019. évi irányszámokat vettük figyelembe. A személyi juttatás előirányzatnál a kötelező minimálbér emelés módosítja a béreket. A közfoglalkoztatás tekintetében – mivel nem ismert még, hogy a kérelmünket hány fővel fogadják el, becsült foglalkoztatotti állománnyal terveztünk. Ez várhatóan módosulni fog, bevételi és kiadási oldalon egyaránt.

A működési kiadásoknál az előző évi teljesítéshez igazodtunk. A szociális kiadásoknál ahhoz a keretösszeghez, melyet az önkormányzat tekintetében meghatározott a jogszabály.

### **Fejlesztések, beruházások:**

Fejlesztések beruházások esetén több cél is megjelölésre került, ezeket szintén külön táblázat tartalmazza. Egy részük elnyert pályázati támogatás. A pénzmaradvány döntő hányada a beruházások okán rendelkezésre bocsátott támogatási előleg, melyet felhalmozási maradványként tartunk nyilván.

### **Jogkörök, hatáskörök, az önkormányzati költségvetés végrehajtása:**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 115. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős. A gazdálkodást az ágazati jogszabályok az államháztartásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei, az önkormányzati rendeletek és a belső szabályzatok határozzák meg.

A költségvetés operatív végrehajtása érdekében a hatáskörök jelentős része a polgármester részére kerülne átruházásra.

A gazdálkodási szabályzat 200.000 Ft-ban határozza meg a házipénztár keretet, a polgármester ezen összeg erejéig rendelkezik ellátmánnyal (készpénzzel), amely biztosítja a napi működéshez szükséges anyagbeszerzést. Amennyiben a keret elfogy a keletkezett számlákkal el kell számolnia, illetve e mellett havi elszámolási kötelezettség is terheli a keletkezett számlák viszonylatában.

A polgármester kötelezettséget alábbiak szerint tud vállalni a tervezett költségvetési rendelet és szabályzatok figyelembevételével saját hatáskörben vagy képviselő-testület felhatalmazása alapján:

- 1-200.000 Ft között, általában a házipénztár keret terhére készpénzben, de lehet átutalással is, árajánlat nem szükséges.
- 200.000 -1.000.000 Ft között, általában átutalással, kivételes esetben készpénzben, egy árajánlat szükséges.
- 1.000.000 Ft és a nemzeti közbeszerzési értékhatár között, átutalással nagyon kivételes esetben készpénzben, beszerzési eljárás lebonyolítása, három árajánlat szükséges.

A kötelezettségvállalás rendje meghatározott, a keletkezett számlához megrendelő, teljesítést igazoló dokumentum, szerződés szükségeltetik.

**Az előző évekkel ellentétben a költségvetési rendelet a következők szerint szabályozná a kötelezettségvállalás lehetőségeit a polgármester tekintetében, melyet átruházott hatáskörben gyakorolhatna.**

Kizárólag a költségvetési rendeletben tervezett előirányzatok tekintetében vállalhat kötelezettséget, amennyiben az előirányzat keretösszege elfogy, vagy a kötelezettségvállalás mértéke alá csökken, 5.000.000 Ft összegig a jóváhagyott kiadási, bevételi előirányzatok közötti és a céltartalék terhére történő átcsoportosítás jogát a polgármester gyakorolja.

A polgármester az elfogadott tárgyévi költségvetés előirányzatai alapján, azok keretein belül saját hatáskörben jogosult dönteni a mindenkori hatályos nemzeti közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó kötelezettségek vállalása és kifizetések teljesítése tárgyában. Amennyiben ezek összege az 5.000.000 Ft-ot nem haladja meg, döntéséről a soron következő ülésen köteles beszámolni a képviselő-testületnek, 5.000.000 Ft összeg felett a képviselő-testületet a döntést megelőzően kell tájékoztatnia, majd annak végrehajtásáról a soron következő ülésen beszámolnia.

Fenti rendelkezéseket megvilágítva néhány esetet vázolok:

1. A település karbantartása érdekében, a közmunkaprogram lebonyolításához üzemanyagot kell vásárolni, amely 120.000 Ft-ba kerül.

A költségvetési rendeletben „üzemeltetési anyagok” kiadási előirányzat alatt szerepel az üzemanyag vásárlás.

Ez esetben a polgármester a házipénztár keretének terhére megvásárolja az üzemanyagot és a számlával elszámol a Közös Önkormányzati Hivatal pénztárosa felé.

2. Az önkormányzatnak az új hivatal épületébe bútort kell vásárolnia. A költségvetésben tervezve van az „Eszközbeszerzés Új hivatal Bútor” soron a beszerzés, melynek értéke 1.500.001,-Ft.

Amennyiben a költségvetési rendeletben tervezve van eszközbeszerzés bútorra, és annak kerete lehetőséget biztosít 1.500.001,-Ft összegű kötelezettségvállalásra, a polgármester lefolytatja a beszerzési eljárást, melynek része három árajánlat bekérése, ezt követően kiválasztja a legkedvezőbb árajánlatot, szerződést köt, megvásárolja a gépet és a következő testületi ülésen beszámol a képviselő-testületnek.

Abban az esetben, ha a költségvetési rendeletben – pl.: beruházás oldalon - szerepelne olyan kiadási előirányzat, amelynek értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt, de meghaladja az 5.000.000 Ft-ot, akkor a polgármester az alábbiak szerint jogosulna eljárni:

Előkészíti a beszerzési eljárást, bekéri az árajánlatokat és a képviselő-testület elé terjeszti előzetes tájékoztatásként. Ebben az esetben a kötelezettségvállalást megelőzi a képviselő-testület jóváhagyó döntése, így a polgármester az átruházott hatáskört ennek birtokában gyakorolja. A testület jóváhagyó döntésében foglaltak megvalósulásának tényéről a polgármesternek be kell számolnia a következő testületi ülésen.

Amennyiben a képviselő-testület fentiekben ismertetett gyakorlatot nem tartja elfogadhatónak, akkor a rendelet elfogadásakor, vagy ezt követően rendeletmódosítással bármikor megteheti.

### **A tervezett bevételi és kiadási előirányzatok tartalma:**

Az önkormányzatok, társulásaik és intézményeik gazdálkodási szerve a Közös Önkormányzati Hivatal. A hivatal a pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési, könyvelési, nyilvántartási és egyéb alapvető feladatok elvégzését egységes szabályok szerint átláthatóságot biztosító informatikai rendszerben, folyamatos pénzügyi ellenőrzés mellett az önkormányzati ASP rendszer által biztosított szakrendszerben végzi.

A költségvetési rendeletben tervezett költséghelyeket (bevételi és kiadási előirányzatok) a 4/2013. (I. 11.) számú Kormányrendelet 15. melléklete határozza meg.

Alábbiakban néhány nem egyértelműen megnevezett előirányzat tartalmára térek ki:

### **Kiadások:**

K11011 törvény szerinti illetmények, munkabérek: az önkormányzat által foglalkoztatott személyek bére.

K1103 céljutalom, projektprémium,

K1107 béren kívüli juttatás: cafeteria.

K1113 Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai

K121 választott tisztségviselők juttatásai: polgármester illetménye, képviselők tiszteletdíja.

K123 egyéb külső személyi juttatás: megbízási díj.

K312 üzemeltetési anyagok beszerzése: minden olyan anyag, amely a napi működéshez szükséges pld. üzemanyag.

K334 karbantartási, kisjavítási szolgáltatások: minden olyan szolgáltatás, javítás, építőipari munkák, ami az önkormányzat vagyontárgyainak állagmegóvását szolgálja és a napi működés során felmerülhet.

K336 szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások: minden olyan szolgáltatás, amely az év során az önkormányzatok tevékenységével kapcsolatban felmerülhet, például ügyvédi díj, műszaki ellenőrzési díj, földmérési díj.

K337 egyéb szolgáltatások: üzemeltetés során felmerülő szolgáltatások például szemétszállítás.

K4819 önkormányzat által saját hatáskörben adott pénzügyi ellátás: iskoláztatási támogatás, karácsonyi juttatás.

K506 egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre: társulások, intézmények részére pénzeszköz átadás.

K64 egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése: eszköz-gép, gépjármű vásárlás.

K914 államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: decemberben folyósított normatíva előleg.

**Bevételek:**

B1151 működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások: szociális célú tűzifa, szociális ágazati pótlék.

B16 egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: közmunkaprogram támogatása, egyszeri gyvk támogatása, nem felhalmozási célú pályázati támogatás.

B25 egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről egyéb fejezeti kezelésű: felhalmozási célú pályázati támogatás.

Bárdudvarnok, 2020. február 7.

Tisztelettel:

Mester-Balázs s.k.  
polgármester





**A 2020. évi költségvetési rendelet hatásvizsgálata**  
Bárdudvarnok Községi Önkormányzat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Az előterjesztés szövegében minden esetben be kell mutatni különösen a rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti, egészségi, adminisztratív terheket befolyásoló és egyéb hatásait, a rendelet megalkotásának szükségességét, a rendeletalkotás elmaradása esetén annak várható következményeit, valamint a rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai: A rendelet biztosítja az Önkormányzat és intézményei részére a folyamatos működéshez szükséges bevételi és kiadási előirányzatok meghatározását, így a működés és a rendelkezésre álló finanszírozás tervezhető, követhető. A rendelet szabályozza a hatásköröket, az átruházott hatáskörök a gördülékeny munkát segítik.

Környezeti és egészségügyi következményei: A rendeletnek nincsenek környezeti és egészségügyi következményei.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: A tervezet adminisztratív terheket nem keletkeztet.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A költségvetési rendelet alkotása törvényi kötelezettség, amely megalkotásáig az önkormányzat és intézményei szűk keretek között és kizárólag az előző éves előirányzat szerint gazdálkodhatnak. A rendeletalkotás elmaradása az önkormányzat működésképtelenségét és az állam általi finanszírozás elmaradását vonná maga után.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek adottak.

Bárdudvarnok, 2020. február 7.

Mester Balázs s.k.  
polgármester





**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**1/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete**  
**az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről**

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak szerveire és az önkormányzat költségvetési szerveire terjed ki.

**2. §**

(1) Az önkormányzat által irányított költségvetési szervek külön-külön alkotnak egy-egy címet.

(2) Az önkormányzat költségvetésében szereplő nem intézményi kiadások és bevételek külön-külön címet alkotnak.

(3) A címrendet e rendelet **1. melléklete** tartalmazza.

**I.**

**A költségvetés bevételeinek és kiadásainak  
fő összege, a hiány/többlet mértéke**

**3. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2020. évi költségvetését

792.080.645,- Ft tárgyévi költségvetési bevétellel,  
792.080.645,- Ft tárgyévi költségvetési kiadással állapítja meg.

Ezen belül:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| • a működési célú bevételt                                    | 181.118.671,- Ft-ban |
| ebből:  |                      |
| - előző évi költségvetési maradványt                          | 13.868.240,- Ft-     |
| ban   |                      |
| • a működési célú kiadásokat                                  | 181.118.671,- Ft-    |
| ban   |                      |
| ebből:  |                      |
| - a személyi juttatások kiadásait                             | 62.128.586,- Ft-ban  |
| - a munkaadókat terhelő járulékokat                           | 10.918.427,- Ft-ban  |
| - a dologi kiadásokat   | 55.581.214,- Ft-ban  |
| - az ellátottak pénzbeli juttatásait                          | 11.587.100,- Ft-ban  |
| - a helyi önkormányzatok törvényi elíráson alapuló befizetése | 0,- Ft-ban           |
| - támogatásértékű működési kiadásait                          | 34.932.032,- Ft-ban  |
| - működési célú visszatérítendő támogatások                   | 0,- Ft-ban           |
| - egyéb működési célú támogatások áh-n kívülre                | 600.000,- Ft-ban     |
| - a céltartalékot   | 1.000.000,- Ft-ban   |
| - államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése        | 0,-Ft-ban            |

• a felhalmozási célú bevételt	610.961.974,-Ft-ban
ebből:	
- előző évi költségvetési maradványt	428.178.178,- Ft-ban
- értékpapír műveletek	0,- Ft-ban
• a felhalmozási célú kiadást	610.961.974,- Ft-ban
ebből:	
- intézményi beruházások összegét	570.467.063,- Ft-ban
- felújítások összegét	40.494.911,-Ft-ban
állapítja meg.	

(2) Az előző évi költségvetési maradványt - működési, illetve felhalmozási célú igénybevétel szerinti tagolásban a **2. melléklet** alapján hagyja jóvá.

(3) A képviselő-testület a költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló, finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban a **3. melléklet** alapján hagyja jóvá.

### Az önkormányzat bevételei és kiadásai

#### 4. §

(1) A helyi önkormányzat költségvetési bevételeit e rendelet **4. melléklete** tartalmazza.

(2) A helyi önkormányzat költségvetési kiadásait e rendelet **5. melléklete** tartalmazza.

(3) A helyi önkormányzat nevében végzett intézményi beruházások kiadásait beruházásonként e rendelet **6. melléklete** tartalmazza.

(4) A helyi önkormányzat nevében végzett felújítási kiadásait felújításonként e rendelet **7. melléklete** tartalmazza.

(5) A helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, illetve rászorultsági jellegű ellátásokat e rendelet **8. melléklete** tartalmazza.

(6) Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait e rendelet **9. melléklete** tartalmazza.

(7) A képviselő-testület az önkormányzat bevételeit e rendelet **10. melléklete** szerint hagyja jóvá.

(8) A képviselő-testület az önkormányzat kiadásait e rendelet **11. melléklete** szerint hagyja jóvá.

(9) A képviselő-testület az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv bevételeit és kiadásait e rendelet **12. melléklete** szerint hagyja jóvá.

(10) A képviselő-testület az önkormányzat által, irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámkeretét e rendelet **13. melléklete** szerint állapítja meg.

(11) A képviselő-testület a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként a **14. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(12) Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól a 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott saját bevételek és Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek arányát e rendelet **15. melléklete** tartalmazza.

(13) Az önkormányzat költségvetési mérlegét e rendelet **16. melléklete** tartalmazza.

### **A bevételek és kiadások közötti egyensúly megteremtéséhez szükséges intézkedések, a hitelműveletekkel kapcsolatos hatáskörök**

#### **5. §**

A képviselő-testület a bevételek és kiadások közötti egyensúly megteremtése érdekében **0 Ft** felhalmozási célú hitel felvételét irányozza elő.

### **A bevételi többlet kezelése**

#### **6. §**

(1) A gazdálkodás során az év közben létrejött bevételi többletet a képviselő-testület értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi lekötés útján hasznosíthatja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását 20.000.000 Ft-ig a képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedésekről a következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott összeget meghaladó bevételi többlet felhasználásáról a képviselő-testület annak felmerülését követő testületi ülésén esetenként dönt.

### **Általános és céltartalék**

#### **7. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat céltartalékát

1.000.000 Ft összegben

e rendelet **17. mellékletében** felsorolt célokra állapítja meg.

(2) A képviselő-testület a céltartalékkal való rendelkezés jogát a polgármesterre ruházza, aki a tartalékkal való rendelkezésről a legközelebbi képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

## Több éves kihatással járó feladatok

### 8. §

A képviselő-testület a többéves kihatással járó feladatok előirányzatait e rendelet **18. melléklete** szerint fogadja el azzal, hogy a későbbi évek előirányzatait véglegesen az adott évi költségvetés elfogadásakor állapítja meg.

## Előirányzat-felhasználási ütemterv

### 9. §

A 2020. évi költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak felhasználási ütemtervét havi bontásban a **19. melléklet** tartalmazza.

## Közvetetett támogatások

### 10. §

Az önkormányzat által adott közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást e rendelet **20. melléklete** tartalmazza.

## II.A 2020. évi költségvetés végrehajtásának szabályai

### 11. §

(1) A képviselő-testület a jóváhagyott kiadási, bevételi előirányzatok közötti és a céltartalék terhére történő átcsoportosítás jogát 5.000.000.- Ft összegig a polgármesterre ruházza át.

(2) Az átruházott hatáskörben történt átcsoportosításokról az érdekeltek negyedévente, a negyedévet követő első képviselő-testületi ülésen kötelesek beszámolni. A költségvetési rendelet módosítására a polgármester ezzel egyidejűleg javaslatot tesz.

(3) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az elfogadott tárgyévi költségvetés előirányzatai alapján, azok keretein belül saját hatáskörben döntsön a mindenkori hatályos nemzeti közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó kötelezettségek vállalása és kifizetések teljesítése tárgyában. A polgármester 5 millió forint összeghatárig vállalt kötelezettségekről és kifizetésekről a soron következő ülésen a képviselő-testületnek beszámol, 5 millió forint összeg felett a képviselő-testület előzetes tájékoztatását követően hozza meg döntését, melynek eredményéről a soron következő testületi ülésen tájékoztatást ad

(4) Az átruházott hatáskörben hozott döntések a későbbi években a képviselő-testület által jóváhagyottnál nagyobb többletkiadással nem járhatnak.

(5) A képviselő-testület a polgármester által kezdeményezett rendelet-módosításáról a 15. § (2) bekezdésben foglalt módon dönt.

## 12. §

(1) A költségvetési szervek éves költségvetésének végrehajtásáért, a gazdálkodás jogszerűségéért, a takarékoság érvényesítéséért, a bevételek növeléséért az alapfeladatok sérelme nélkül a költségvetési szerv vezetője a felelős.

(2) A költségvetési szerv éves költségvetését a megállapított önkormányzati támogatás és saját bevételei terhére úgy köteles megtervezni, hogy abból biztosított legyen az éves gazdálkodás, illetve kötelezően ellátandó feladatait maradéktalanul teljesíteni tudja.

(3) A költségvetési szervnél tervezett bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után a költségvetési támogatás növekedését. A kiadási előirányzatok – amennyiben a tervezett bevételek nem folynak be – nem teljesíthetők.

(4) A költségvetési szervek számadási kötelezettséggel tartoznak a részükre juttatott céljellegű támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozóan.

(5) A költségvetési szervek kizárólag a képviselő-testület előzetes jóváhagyásával nyújthatnak be szakmai pályázatokat abban az esetben, ha a pályázattal megvalósuló feladat ellátása önkormányzati költségvetési többlettámogatást igényel.

(6) Az önkormányzat költségvetési szervei éven túli fejlesztési kötelezettséget csak a képviselő-testület jóváhagyásával vállalhatnak.

## 13. §

A helyi önkormányzati költségvetési szerv költségvetési maradványát a képviselő-testület hagyja jóvá.

## 14. §

A helyi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a költségvetési szervként működő közös önkormányzati hivatal.

## 15. §

(1) Ha a helyi önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdés alapján - az első negyedév kivételével – negyedévenként, döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés – a helyi önkormányzatot érintő módon – a meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

## A költségvetési szerv előirányzat-módosításának szabályai

### 16. §

(1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási és bevételi előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2)-(6) bekezdésekben foglalt kivétellel a képviselő-testület dönt.

(2) A költségvetési szervek a költségvetésben jóváhagyott kiadási és bevételi előirányzataikat saját hatáskörben módosíthatják, a kiadási előirányzatokon belül átcsoportosítást hajthatnak végre a (3) – (6) bekezdésben foglalt szabályok betartása mellett.

(3) Az átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére kivéve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 36. §. (2) bekezdésében foglalt eseteket.

(4) A költségvetési szervek a gazdálkodási év során elért többletbevételeiket 1000.- eFt értékhatárig saját hatáskörben felhasználhatják.

(5) Az értékhatárt meghaladó többletbevételek felhasználásról - a költségvetési szervek vezetői által benyújtott kérelem alapján- a képviselő-testület dönt.

(6) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek esetében az előirányzatok módosítására csak a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt költségvetési szerv vezetőjével történő előzetes egyeztetés alapján, annak egyetértésével kerülhet sor.

(7) A költségvetési szervek a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításokat, valamint a többletbevételek felhasználáshoz kapcsolódó módosításokat kötelesek az irányító szervnek beterjeszteni, melyről a polgármester a képviselő-testületet 30 napon belül tájékoztatja. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek ezen kötelezettségüknek a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt költségvetési szerv adatszolgáltatása útján tesznek eleget.

## Létszám- és bér-gazdálkodással kapcsolatos előírások

### 17. §

(1) A költségvetési szerv által jutalmazásra tervezett előirányzat (prémium címén teljesítményösztönzésre, személyi ösztönzésre) az eredeti rendszeres személyi juttatások előirányzatának legfeljebb 20 %-a használható fel.

(2) A költségvetési szerv vezetője önálló létszám- és bér-gazdálkodási jogkörében eljárva a költségvetési szerv részére engedélyezett létszám-keretet a tényleges foglalkoztatás során köteles betartani.

(3) Az egyes foglalkoztatási formákra (teljes munkaidős, részmunkaidős, valamint a megbízási, tiszteletdíjas foglalkoztatás) álláshelyenként, illetve összességében az elemi költségvetésben tervezett (módosított személyi juttatás) előirányzatot nem lépheti túl.

(4) A költségvetési szerv csak abban az esetben fordulhat a fenntartóhoz személyi juttatási pótelőirányzat kérelemmel, ha előirányzata, illetve maradványa nem biztosítja törvényben előírt kötelezettségei teljesítését.

## **Támogatási jogviszony**

### **18. §**

(1) A képviselő-testület az éves költségvetésében tervezett „egyéb működési célú támogatás államháztartáson kívülre” előirányzat terhére egyedi határozatával kérelemre működési támogatást nyújthat a közigazgatási területén bejegyzett vagy ott tevékenységet folytató civil szervezeteknek, alapítványoknak, egyházaknak, intézményeknek (továbbiakban: Támogatott).

(2) A megállapított támogatás felhasználásáról a Támogatott a döntésben meghatározott határnapi szakmai, a döntésben meghatározott cél támogatása esetén pénzügyi beszámolóval tartozik a képviselő-testület felé.

(3) A támogatás felhasználásáról szóló beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület dönt.

(4) El nem fogadott beszámoló esetén a Támogatottat a képviselő-testület hiánypótlásra hívja fel, amely teljesítése esetén a beszámoló elfogadásáról a következő ülésén dönt.

(5) Az elszámolási kötelezettséget nem teljesítő, illetve a támogatást nem célirányosan felhasználó szervezetek az ezt megállapító képviselő-testületi döntéstől számított 60 napon belül a támogatási összeget kötelesek visszafizetni, és részükre újabb támogatás 2 évig nem ítéltető meg.

### **19. §**

A nettó 5 millió Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó értékű az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklet III. Gazdálkodási adatok 4. pontjában meghatározott szerződéseket közzé kell tenni a helyben szokásos módon, illetve e törvénynek megfelelően a szerződés létrejöttét követő 60 napon belül.

### **20. §**

A költségvetési szerv költségvetési támogatását a képviselő-testület a költségvetési szervek pénzellátási rendje szerint biztosítja. Az egyéb szervezetek részére nyújtott támogatások a képviselő-testület döntésében foglaltak szerint kerülnek kifizetésre.

### **21. §**

A Környezetvédelmi Alap bevételeit a talaj, valamint a felszín alatti víz mennyiségi, minőségi védelmének megvalósításához, biztosításához kell felhasználni.

## **Szolgáltatási szerződés**

### **22. §**

Az önkormányzat által irányított költségvetési szervezetekben szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételének szabályai:

- (1) Az önkormányzat által felügyelt költségvetési szervnél, szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység végzésére szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében külső személy vagy szervezet az e §-ban meghatározott feltételekkel vehető igénybe.
- (2) A szolgáltatási szerződést írásban kell megkötni.
- (3) A szerződéskötés feltétele, hogy
- a) a költségvetési szerv az adott feladat ellátáshoz megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt nem foglalkoztat, vagy
  - b) eseti, nem rendszeres jellegű feladat ellátása szükséges és a költségvetési szerven belül a feladat ellátásához megfelelő szakértelemmel rendelkező személy átmenetileg nem áll rendelkezésre.
- (4) Jogszabályban vagy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában meghatározott vezetői feladat ellátására szolgáltatási szerződés nem köthető.
- (5) A feladat ellátásának – a fenntartóval egyeztetett - részletes feltételeit, az ellátható feladatokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatban határozza meg.
- (6) A szerződésnek tartalmaznia kell különösen:
- a.) az ellátandó feladatot,
  - b.) a díjazás mértékét,
  - c.) részletes utalást arra, hogy a (3) bekezdésben írt feltétel mely körülményre tekintettel áll fenn,
  - d.) a szerződés időtartamát,
  - e.) szervezettel kötendő szerződés esetén azt, hogy a szervezet részéről személy szerint ki(k) köteles(ek) a feladat ellátására, valamint,
  - f.) a teljesítés igazolására felhatalmazott személy megnevezését.

### **Önkormányzati biztos kirendelése**

#### **23. §**

Az önkormányzati biztos kirendelésének szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 71. §-ának és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 116-118. §-ai alapján.

## Záró és egyéb rendelkezések

### 24. §


(1) A képviselő-testület a polgármesternek e rendelet elfogadásáig az átmeneti időszakban tett intézkedéseiről (bevételek beszedése, az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítése) szóló beszámolóját elfogadja, az átmeneti időszakban beszedett bevételek és teljesített kiadások e rendeletbe beépítésre kerültek.

(2) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2020. január 01. naptól kell alkalmazni.

Bárdudvarnok, 2020. február 14.

  
Mester Balázs  
polgármester



  
Dr. Horváth László  
címzetes főjegyző



Kihirdetési záradék:

Kihirdetve: Bárdudvarnok, 2020. február 14.

  
Kemenszky Kinga  
kirendeltségvezető





1. melléklet a(z) 1/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

**Címrend**

<b>Az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervei</b>
1. Bárdudvarnok Község Önkormányzata
2. Bárdudvarnoki Mesepalota Óvoda



2. melléklet a(z) 1/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Előző évi költségvetési maradványa

Ft

Működési cél	összeg
Működési célú ig. bevét	13 868 240
Felhalmozási célú ig. bev	428 178 178
Összesen	442 046 418



A költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek

Ft

	<b>Felhalmozási cél</b>
<b>Bevételek</b>	
<b>Hitel felvétele</b>	0

	<b>Felhalmozási cél</b>
<b>Kiadások</b>	
<b>Hitel visszafizetése</b>	0



## A helyi önkormányzat összevont bevételai

Ft

	összesen	ebből kötelező feladat	ebből önként vállalt feladat
<b>I. Működési bevételek</b>	<b>167 250 431</b>	<b>165 550 431</b>	<b>1 700 000</b>
<b>1. Önkormányzatok működésének általános támogatásai</b>	<b>109 282 789</b>	<b>109 282 789</b>	<b>0</b>
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	62 012 015	62 012 015	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	22 671 270	22 671 270	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	22 799 504	22 799 504	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 800 000	0
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
<b>2. Működési célú támogatásértéki bevétel</b>	<b>11 859 698</b>	<b>11 859 698</b>	<b>0</b>
társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	5 945 600	5 945 600	0
fejlesztési célú előirányzatok EU-s programok és azok hazai társfinanszírozás	0	0	0
elkülönített állami pénzalapból	5 106 098	5 106 098	0
egyéb fejlesztési célú előirányzatok	308 000	308 000	0
helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	500 000	500 000	0
<b>3. Közhatalmi bevételek</b>	<b>37 955 000</b>	<b>37 955 000</b>	<b>0</b>
vagyoni típusú adók	4 700 000	4 700 000	0
értékesítési és forgalmi adók	28 000 000	28 000 000	0
gépjárműadók	5 000 000	5 000 000	0
egyéb áruhasználati adók	0	0	0
egyéb közhatalmi bevételek	255 000	255 000	0
<b>4. Működési bevétel</b>	<b>7 802 944</b>	<b>6 102 944</b>	<b>1 700 000</b>
készlet értékesítés ellenértéke	1 000 000	1 000 000	0
szolgáltatások ellenértéke	1 100 000	1 100 000	1 100 000
közvetített szolgáltatások ellenértéke	1 300 000	1 300 000	0
egyéb tulajdonosi bevételek	2 000 000	2 000 000	0
ellátási díjak	952 844	952 844	0
kamatbevétel	100 100	100 100	0
egyéb működési bevétel	1 350 000	750 000	600 000
<b>5. Működési célú átvett pénzeszköz</b>	<b>350 000</b>	<b>350 000</b>	<b>0</b>
<b>II. Felhalmozási</b>	<b>182 783 796</b>	<b>182 783 796</b>	<b>0</b>
<b>1. Felhalmozási célú támogatásértéki bevétel</b>	<b>159 397 478</b>	<b>159 397 478</b>	<b>0</b>
fejlesztési célú előirányzatok EU-s programok és azok hazai társfinanszírozás	159 054 578	159 054 578	0
egyéb felhalmozási célú pe átvét	342 900	342 900	0
<b>2. Egyéb tárgyi eszköz értékcséltése</b>	<b>7 800 000</b>	<b>7 800 000</b>	<b>0</b>
<b>3. Felhalmozási célú átvett pénzeszköz</b>	<b>15 586 318</b>	<b>15 586 318</b>	<b>0</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>350 034 227</b>	<b>348 334 227</b>	<b>1 700 000</b>
<b>III. Előző évi költségvetési maradvány</b>	<b>442 046 418</b>	<b>442 046 418</b>	<b>0</b>
1. Előző évi működési célú költségvetési maradványának igénybevétele	13 868 240	13 868 240	0
(BELSŐ FINANSZÍROZÁS)			
2. Előző évi felhalmozási célú költségvetési maradvány igénybevétele	428 178 178	428 178 178	0
(BELSŐ FINANSZÍROZÁS)			







## A helyi önkormányzat kiadásai

Ft

	összesen ebből kötelező feladat	ebből önként vállalt feladat	600 000
<b>MUKODÉSI KIADÁSOK</b>	<b>175 747 359</b>	<b>175 147 359</b>	<b>600 000</b>
Személyi juttatások	62 128 586	62 128 586	0
Munkaadókat terhelő járulékok	10 918 427	10 918 427	0
Szociális hozzájárulási adó	10 629 620	10 629 620	0
Egyéni járulékok hozzájárulás	0	0	0
Tápellátás hozzájárulás	100 000	100 000	0
Személyi önkormányzat	188 807	188 807	0
Dologi kiadások	55 581 214	55 581 214	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 587 100	11 587 100	0
Elvonások és befizetések	0	0	0
Támogatásértéki működtetési kiadás	34 932 032	34 932 032	0
Építési költségek működtetési szervek	0	0	0
Építési kiadások előirányzatok EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása	0	0	0
Helyi önkormányzatok és költségvetési szervek kiadásai	32 932 032	32 932 032	0
Építési költségek működtetési szervek	2 000 000	2 000 000	0
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	600 000	0	600 000
Egyéb civil szervezetek működési célú támogatásai államháztartáson belülről	300 000	0	300 000
Háztartások	50 000	0	50 000
Vállalkozások	250 000	0	250 000
<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>	<b>610 961 974</b>	<b>610 961 974</b>	<b>0</b>
Intézményi beruházások	570 467 063	570 467 063	0
Felújítások	40 494 911	40 494 911	0
<b>TARTALÉKOK</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>0</b>
Céltartalék	1 000 000	1 000 000	0
Működési célú	1 000 000	1 000 000	0
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>787 709 333</b>	<b>787 109 333</b>	<b>600 000</b>
<b>FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK</b>	<b>4 371 312</b>	<b>4 371 312</b>	<b>0</b>
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4 371 312	4 371 312	0
<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>792 080 645</b>	<b>791 480 645</b>	<b>600 000</b>



## A helyi önkormányzat nevében végzett beruházások kiadásai beruházásonként

Feladat megnevezése	Előirányzat nettó értéke	Előirányzat Áfa értéke	Beruházás összesen
Hivatal építése	11 591 002	3 129 433	14 720 435
TOP pályázat piac	80 985 217	22 963 883	103 949 100
TOP pályázat árvízcsúcs kömvyv.	156 571 873	42 274 406	198 846 279
TOP pályázat turisztika	82 785 110	23 002 140	105 787 250
Buszmeálló építése ( Nagypusztá, Bárd ltp 99	1 968 505	531 496	2 500 001
Kapormérő-Bárudvarnok összekötő út	32 314 958	8 725 039	41 039 997
TOP Bölcsöde	78 827 559	21 453 541	100 281 100
Eszközbeszerzés Új hivatal Butor	1 181 103	318 898	1 500 001
Hirdető táblák, kukák	787 402	212 599	1 000 001
Zászlók, zászlótatók	393 701	106 299	500 000
<b>Összesen:</b>	<b>447 406 430</b>	<b>122 717 733</b>	<b>570 124 163</b>

Ft



## A helyi önkormányzat nevében végzett felújítások kiadásai felújításokként

Felújítási cél megnevezése	előirányzat nettó összege	előirányzat áfa összege	előirányzat összesen
Ut felújítás (javítás) külterületi utak	787 402	212 599	1 000 001
Szilárd burkolati utak javítása, kátyúzás	2 362 205	637 795	3 000 000
Belterületi út felújítás	20 898 532	5 642 604	26 541 136
Zártkerti program (MVH)	7 837 617	2 116 157	9 953 774
<b>Összesen</b>	<b>31 885 756</b>	<b>8 609 154</b>	<b>40 494 910</b>

Ft



Lakoságnak juttatott támogatások

	Ft
Szociális, rászorultsági ellátás	összeg
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	308 000
Települési támogatás	11 279 100
<b>Összesen</b>	<b>11 587 100</b>



EU támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásai

2020	Ft		
EU program, projekt megnevezése	EU forrás	Saját forrás	Összesen
Hivatal építése	14 720 435	0	14 720 435
TOP pályázat piac	103 949 100	0	103 949 100
TOP pályázat árvízvesztés környv.	198 846 279	0	198 846 279
TOP pályázat turisztika	105 787 250	0	105 787 250
Kaposmérő-Bárudvarnok összekötő út	41 039 997	0	41 039 997
TOP Bölcsöde	100 281 100	0	100 281 100
Belterületi út felújítás	26 541 136	0	26 541 136
Zárkerti program ( MVH)	9 953 774	0	9 953 774
<b>Összesen:</b>	<b>601 119 069</b>	<b>0</b>	<b>601 119 069</b>



A helyi önkormányzat bevételei

	összesen, ebből kötelező feladat		ebből önként vállalt feladat	
	167 047 487	109 282 789	109 282 789	1 900 000
<b>I. Működési bevételek</b>				
1. Önkormányzatok működési támogatásai	109 282 789	109 282 789	109 282 789	1 900 000
Ebből: önkormányzatok működésének általános támogatása	62 012 015	62 012 015	62 012 015	0
Teljesítési önkormányzatok és köznevelési feladatok támogatása	23 671 270	23 671 270	23 671 270	0
Teljesítési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	22 799 504	22 799 504	22 799 504	0
Működési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 800 000	1 800 000	1 800 000	0
Működési célú költségvetési támogatások és köznevelési támogatások	0	0	0	0
2. Működési célú támogatásértéktelül bevétel	11 859 698	11 859 698	11 859 698	0
Ezzel: kezelésért EU-s programokra	0	0	0	0
társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	5 945 600	5 945 600	5 945 600	0
elhalasztott államháztartáson belüli	3 106 098	5 106 098	5 106 098	0
évesben felértékelés előirányzatok	308 000	308 000	308 000	0
helyi önkormányzatok és költségvetési szervek	300 000	300 000	300 000	0
3. Közfelhalmozási bevételek	37 955 000	37 955 000	37 955 000	0
va egyéb finanszírozások	4 700 000	4 700 000	4 700 000	0
értékesítési és forgalmi adók	28 000 000	28 000 000	28 000 000	0
ajánlatdíjak	5 000 000	5 000 000	5 000 000	0
évesben többszörösen adók	0	0	0	0
évesben többszörösen bevételek	255 000	255 000	255 000	0
4. Működési bevétel	7 600 000	4 950 000	4 950 000	1 900 000
Készletértékesítés ellenértéke	1 000 000	1 000 000	1 000 000	0
szolgáltatások ellenértéke	1 100 000	1 100 000	1 100 000	0
közvetített szolgáltatások értéke	1 300 000	1 300 000	1 300 000	0
évesben teljesítési bevételek	2 000 000	2 000 000	2 000 000	0
ellátási díjak	750 000	750 000	750 000	0
kamrabevétel	100 000	100 000	100 000	0
évesben működési bevétel	1 350 000	750 000	750 000	600 000
5. Egyéb működési bevételek	350 000	350 000	350 000	0
<b>II. Felhalmozási</b>				
1. Felhalmozási célú támogatásértéktelül bevétel	182 440 896	182 440 896	182 440 896	0
Ezzel: kezelésért előirányzatok EU-s programok és azok hazai finanszírozása	159 054 578	159 054 578	159 054 578	0
2. Egyéb működési eszközök értékesítése	7 800 000	7 800 000	7 800 000	0
3. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	15 586 318	15 586 318	15 586 318	0
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>349 488 383</b>	<b>346 838 383</b>	<b>346 838 383</b>	<b>1 900 000</b>
<b>III. Előző évi költségvetési maradvány</b>				
1. Előző évi működési célú költségvetési maradvány igénybevétele (BELSŐ FINANSZÍROZÁS)	442 005 778	418 380 564	418 380 564	23 625 214
2. Előző évi felhalmozási célú költségvetési maradvány igénybevétele (BELSŐ FINANSZÍROZÁS)	13 827 600	-9 797 614	-9 797 614	23 625 214
	428 178 178	428 178 178	428 178 178	0
<b>IV. Helyi felvétel</b>				
működési célú felhalmozási célú	0	0	0	0
	0	0	0	0
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>791 494 161</b>	<b>765 218 947</b>	<b>765 218 947</b>	<b>25 525 214</b>



## A helyi önkormányzat kiadásai

	összesen	ebből kötelező feladat	ebből önként vállalt feladat	Ft
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>140 946 086</b>	<b>140 946 086</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Személyi juttatások	40 449 460	40 449 460	0	0
Munkaadókat terhelő járulékok	7 136 480	7 136 480	0	0
Szociális hozzájárulási adó	6 923 273	6 923 273	0	0
Egészítendő hozzájárulás	0	0	0	0
Tulajdonosi hozzájárulás	100 000	100 000	0	0
Személyi juttatás	173 207	173 207	0	0
Dologi kiadások	46 241 014	46 241 014	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 587 100	11 587 100	0	0
Elvonások és befizetések	0	0	0	0
Támogatásértéki működési kiadás	34 932 032	34 932 032	0	0
Központi költségvetési szervek	0	0	0	0
Helyi önkormányzatok és költségvetési szervek	32 932 032	32 932 032	0	0
Járadékok és költségvisszatérítési szervek	2 000 000	2 000 000	0	0
Egyéb működési célú támogatás ah-n kívülre	600 000	600 000	0	0
Egyéb civil szervezetek	300 000	300 000	0	0
Háztartások	30 000	30 000	0	0
Vállalkozások	230 000	230 000	0	0
<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>	<b>610 619 074</b>	<b>610 619 074</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Intézményi beruházások	570 124 163	570 124 163	0	0
Felújítások	40 494 911	40 494 911	0	0
<b>TARTALÉKOK</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Céltartalék	1 000 000	1 000 000	0	0
Működési célú	1 000 000	1 000 000	0	0
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>752 565 160</b>	<b>752 565 160</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK</b>	<b>38 929 001</b>	<b>38 929 001</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4 371 312	4 371 312	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	34 557 689	34 557 689	0	0
<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>791 494 161</b>	<b>791 494 161</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## Bárdudvarnokai Mesepalota Óvoda

Ft

	összesen	ebből kötelező feladat	ebből önként vállalt feladat
<b>I. Működési bevételek</b>	<b>202 944</b>	<b>202 944</b>	<b>0</b>
<b>I.1. Működési bevétel</b>	<b>202 944</b>	<b>202 944</b>	<b>0</b>
ellátási díjak	202 844	202 844	
kamatbevétel	100	100	
<b>II.F. Elhalmozási célú támogatások</b>	<b>342 900</b>	<b>342 900</b>	<b>0</b>
1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	342 900	342 900	

<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>545 844</b>	<b>545 844</b>	<b>0</b>
----------------------------	----------------	----------------	----------

	összesen	ebből kötelező feladat	ebből önként vállalt feladat
<b>III. Előző évi költségvetési maradvány</b>	<b>40 640</b>	<b>40 640</b>	<b>0</b>
1. Előző évi működési célú költségvetési maradvány igénybevétele (BELSŐ FINANSZÍROZÁS)	40 640	40 640	
2. Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele (BELSŐ FINANSZÍROZÁS)	0	0	

<b>Finanszírozási műveletek</b>	<b>34 557 689</b>	<b>34 557 689</b>	<b>0</b>
Központi, irányító szervei támogatás	34 557 689	34 557 689	

<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>35 144 173</b>	<b>35 144 173</b>	<b>0</b>
--------------------------------	-------------------	-------------------	----------

eFt

	összesen	ebből kötelező feladat	ebből önként vállalt feladat
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>34 801 273</b>	<b>34 801 273</b>	<b>0</b>
Személyi jutások	21 679 126	21 679 126	
Munkaadót terhelő járulékok	3 781 947	3 781 947	
Szociális hozzájárulási adó	3 706 347	3 706 347	
Egészségügyi hozzájárulás	0	0	
Táppénz hozzájárulás	0	0	
Személyi juttatás	75 600	75 600	
Dologi kiadások	9 340 200	9 340 200	
Támogatásértéki működési kiadás	0	0	
Támogatásértéki előirányzatok EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása	0	0	

<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>	<b>342 900</b>	<b>342 900</b>	<b>0</b>
Intézményi beruházások	342 900	342 900	

<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>35 144 173</b>	<b>35 144 173</b>	<b>0</b>
---------------------------	-------------------	-------------------	----------

<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>35 144 173</b>	<b>35 144 173</b>	<b>0</b>
-------------------------------	-------------------	-------------------	----------



**A költségvetési szerv(ek) engedélyezett létszáma**

Költségvetési szerv	Létszám
községi önkormányzat	15
önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv	6
<b>Összesen:</b>	<b>21</b>



14. melléklet a(z) 1/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

A közfoglalkoztatottak létszáma költségvetési szervenként

Költségvetési szerv	Létszám
községi önkormányzat	20
<b>Összesen:</b>	<b>20</b>



## A saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek aránya

	Ft	
Saját bevételek	2020	2021
a helyi adóból származó bevétel,	32 700 000	
az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,	0	
az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,	0	
a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,	0	
bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint	255 000	
a kezességvállalással kapcsolatos megtérülés.	0	
<b>Összesen:</b>	<b>32 955 000</b>	

	Ft			
Adósságot keletkeztető ügyletek	2020	2021	2022	2023
hitel, kölcsön	0	0	0	0
értékpapír	0	0	0	0
váltó	0	0	0	0
pénzügyi lízing	0	0	0	0
adásvételi szerződés megkötése a visszavásárlási kötelezettség kikötésével	0	0	0	0
legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték, külföldi hitelintézetek által, származékos műveletek különbözőjeként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.	0	0	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## Az önkormányzat költségvetési mérlege

BEVÉTELEK		KIADÁSOK	
Megnevezés		Megnevezés	
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK</b>		<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK</b>	
<b>Pénzforgalmi bevételek</b>	<b>350 034 227</b>	<b>Pénzforgalmi kiadások</b>	<b>786 709 333</b>
<b>Működési célú</b>	<b>167 250 431</b>	<b>Működési célú</b>	<b>175 747 359</b>
Önkormányzatok működési támogatásai	109 282 789	Személyi juttatások	62 128 586
Működési célú támogatásértéktől mentes bevételek	11 859 698	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 918 427
Közhatalmi bevételek	37 955 000	Dologi kiadások	55 581 214
Intézményi működési bevétel	7 802 944	Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 587 100
Működési célú átvett pénzeszköz	350 000	Elvonások és befizetések	0
		Támogatásértéktől mentes működési kiadás	34 932 032
		Egyéb működési célú támogatás áh-n kívülre	600 000
<b>Felhalmozási célú</b>	<b>182 783 796</b>	<b>Felhalmozási célú</b>	<b>610 961 974</b>
Felhalmozási célú támogatásértéktől mentes bevételek	159 397 478	Intézményi beruházások	570 467 063
Egyéb tárgyi eszköz értékesítése	7 800 000	Felújítások	40 494 911
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	15 586 318		
		<b>Pénzforgalmi nélküli kiadások</b>	<b>5 371 312</b>
		Működési célú céltartalék	1 000 000
		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4 371 312
		<b>KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY</b>	<b>442 046 418</b>
		Működési hiány	13 868 240
		Felhalmozási hiány	428 178 178
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>		<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	
(Pénzforgalom nélküli és finanszírozási célú bevételek nélkül)	<b>350 034 227</b>		<b>792 080 645</b>



<b>A HIÁNY FINANSZÍROZÁSÁNAK MÓDJA</b>			
<b>Belső forrásból</b>	<b>442 046 418</b>	<b>Hitel törlesztése</b>	<b>0</b>
Működési célú pénzmaradvány igénybevétele	13 868 240	Működési célú hitel törlesztése	0
Felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele	428 178 178	Felhalmozási célú hitel törlesztése	0
<b>Finanszírozási műveletek</b>	<b>0</b>	<b>A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESÍTETT HIÁNYA</b>	<b>0</b>
Működési célú hitelfelvétel	0	Működési hiány	0
Felhalmozási célú hitelfelvétel	0	Felhalmozási hiány	0
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>792 080 645</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>792 080 645</b>
Működési célú bevételek összesen	181 118 671	Működési célú kiadások összesen	181 118 671
Felhalmozási célú bevételek összesen	610 961 974	Felhalmozási célú kiadások összesen	610 961 974



17. melléklet a(z) 1/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

**Céltartalék felosztása**

	Ft
<b>cél megnevezése</b>	<b>összeg</b>
Utak karbantartása	1 000 000
<b>Összesen</b>	<b>1 000 000</b>



**A többéves kihatással járó feladatok előirányzatai**

	2020	2021	2022	2023	2024
beruházási és fejlesztési hitelek	0	0	0	0	0



	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	Összesen
<b>BEVÉTELEK</b>													
ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSAI	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	9 106 899	109 282 789
MŰKÖDÉSI CÉLÚ	988 308	988 308	988 308	988 308	988 308	988 308	988 308	988 308	988 308	988 308	988 308	988 308	11 859 698
KÖZHATÁRLMI BEVÉTELEK	650 245	650 245	650 245	650 245	650 245	650 245	650 245	650 245	650 245	650 245	650 245	650 245	37 955 000
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 802 944
PÉNZESKÖZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	350 000
FELHALMOZÁSI CÉLÚ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TÁMOGATÁSÉRTÉKŰ BEVÉTEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	159 397 478	0	159 397 478
EGYEB TÁRGYI ESZKÖZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÉRTÉKESÍTÉSE	0	0	7 800 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 800 000
FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PÉNZESKÖZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI MARADVÁNY	442 046 418	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15 586 318	15 586 318
IGÉNYBEVÉTELE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	442 046 418
HITEL FELVÉTELE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>452 791 871</b>	<b>10 745 453</b>	<b>37 522 953</b>	<b>10 920 453</b>	<b>10 745 453</b>	<b>10 745 453</b>	<b>10 745 453</b>	<b>10 920 453</b>	<b>29 722 953</b>	<b>10 745 453</b>	<b>170 142 931</b>	<b>26 331 771</b>	<b>792 080 645</b>
<b>KIADÁSOK</b>													
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	14 728 947	176 747 359
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	0	0	7 800 000	0	0	0	0	342 900	0	0	587 232 756	15 586 318	610 961 974
ÁLLAMHAZTARTÁSON BELÜLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEGELŐLEGEZÉSEK	4 371 312	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 371 312
VISSZAFIZETÉSE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>19 100 259</b>	<b>14 728 947</b>	<b>22 528 947</b>	<b>14 728 947</b>	<b>14 728 947</b>	<b>14 728 947</b>	<b>14 728 947</b>	<b>15 071 847</b>	<b>14 728 947</b>	<b>14 728 947</b>	<b>601 961 703</b>	<b>30 315 265</b>	<b>792 080 645</b>



**Közvetett támogatások**

Támogatás megnevezése	Összeg
ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege	0
lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege	0
helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként	0
helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege	0
egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege	0



**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata**  
**Együttműködési Megállapodása**  
(2020. február 13-tól)

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény 80. §-a alapján Bárdudvarnok Községi Önkormányzat és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

**Vonatkozó jogszabályok:**

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011 (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza Bárdudvarnok Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban : Nemzetiségi Önkormányzat ) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működésével kapcsolatos feladatok ellátása
- a helyi Önkormányzat és a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét,
- a belső kontroll és a belső ellenőrzés elvégzésének rendjét,
- a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein való részvételt.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

**I. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása**

a) A Nemzetiségi Önkormányzat részére, előre egyeztetett időpontban a Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal Bárdudvarnoki Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) 7478 Bárdudvarnok, Bárd ltp. 36. szám alatti épületében, annak munkarendjéhez igazodva, egy (anyakönyvi) irodahelyiséget, a működéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igény szerint havi 32 órában ingyenesen biztosítja.

b) A képviselő-testület a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését ( meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek elkészítése, sokszorosítás) a jegyző biztosítja.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésének jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az ülést követő 15 napon belül megküldi a Somogy Megyei Kormányhivatalnak és a jegyzőnek.

e.) A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző- vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja vesz részt.

f.) A Hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatokat.

## **II. A költségvetés előkészítése és elfogadásának rendje**

A költségvetés vonatkozásában a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a Jegyző. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

### **A költségvetés előkészítésének és elfogadásának rendje:**

A költségvetési határozat összeállítását megelőzően a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, az állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a helyi Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat számára megítélt éves önkormányzati támogatásról, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését az Áht. 23-26.§ figyelembe vételével készíti el, azaz a költségvetési határozat előkészítésére, elfogadására, szerkezetére a helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat alkalmazza azzal, hogy költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni, a Képviselő-testület hatáskörét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja. A polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

A költségvetési határozat előterjesztési határideje a költségvetési törvény kihirdetésének napjától számított 45. nap.

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagyja jóvá.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §-ban foglaltaknak megfelelően a meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

### **A költségvetési előirányzatok módosítása:**

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesés keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban

az esetben módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet.

Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt.

Az elnök saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról 30 napon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete- az első negyedév kivételével- negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés- a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon-meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

### **Beszámolási kötelezettség**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig az Elnök írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulást- amennyiben betervezésre került- a tartalék felhasználását, a hiány vagy többlet összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

A költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé. Az elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadást- a költségvetéshez hasonlóan-határozatban köteles elfogadni.

A féléves és éves költségvetési beszámolót a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal a meghatározott határidőig a Hivatal nyújtja be a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának lebonyolító szerve a Hivatal. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását az Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

### **Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és az utalványozás rendje**

- a) Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátást szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni vagy ilyen követelést előírni az Elnök, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

Kötelezettségvállalásaiért a Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan vállalja a felelősséget.

- b) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzati terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által ezzel megbízott személy írásban jogosult.
- c) A kötelezettségvállalást követi a teljesítés igazolása, amelynek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- d) A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (továbbiakban : utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozásra jogosult személy a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő.
- e) A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre- a pénztári órák figyelembe vételével- akkor kerül sor, ha az Elnök a szükséges dokumentumokat ( számlák, megállapodás, szerződés stb.) a pénztári kifizetést megelőző 2. napon a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

### **Kötelezettségvállalás**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőknek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sért a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el

b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy

c) az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Szabályzata rögzíti, ami kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik.

### ***Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése***

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőknek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót és – amennyiben nem az Elnök a kötelezettségvállaló – a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét. Ha a kötelezettséget vállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, és a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét illetve Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető illetve a testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerúségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének írásos megbízása alapján az Önkormányzat Szabályzatában megjelölt személy(ek) írásban jogosult(ak).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az Önkormányzat Szabályzatában rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint más fizetési kötelezettség esetén, amely jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

### ***Érvényesítés***

Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző által írásban kijelölt személy - aki a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő- jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összszerszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a meglévő ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Korm. rendelet és az Ávr. Előírásait, továbbá az Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

### ***Utalványozás***

Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni kézpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59.§ (5) bekezdésében nevesített esetekben.

### ***Összeférhetlenségi követelmények***

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Hivatal a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az Önkormányzat Szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **Pénzellátás**

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz a Takarékbank Zrt.-nél vezeti a pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 50800252-15435336-00000000. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját az Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani. A költségvetésben elfogadott előirányzatai terhére készpénz-forgalmát a Hivatal pénztárosa elkülönítetten kezeli.

A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltozásáról hozott döntést követően az Önkormányzatnak azonnal tájékoztatni kell.

Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegben- előzetes egyeztetést követően- pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

### **A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és a kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréből és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló- rá vonatkozó részének- előkészítésében.

### **Egyéb rendelkezés**

A felek megállapodnak abban, hogy az Együttműködési Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi, a települési és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Az együttműködési megállapodás módosított szövegét Bárdudvarnok Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete 2./2020. (II. 19.) számú határozatával, a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 1./2020. (I. 31.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás Bárdudvarnok Községi Önkormányzat képviselő-testülete általi elfogadását követő napon lép hatályba.

Bárdudvarnok, 2020. február 14

Bárdudvarnok, 2020. január 21

  
Mester Balázs  
Polgármester



  
Orsós Mária  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnöke





**Előterjesztés**  
**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**  
**.../2020. (II. ...) Önkormányzati rendeletének megalkotásához**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2019. december 31-ét követő szervezeti változások, valamint a hatályos jogszabályok figyelembevétele révén szükségessé vált Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (továbbiakban: SzMSz) szóló 6/2007. (IV. 20.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálata.

A felülvizsgálat folyamán megállapítottam, hogy fenti rendelet már nem felelt meg a hatályos jogszabályi előírásoknak, illetve a szükséges módosítások oly mértékben torzították volna annak szerkezetét, ami indokolta egy új rendelet megalkotását.

Az alábbi, hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével kellett előkészíteni az önkormányzati rendelettervezetet:

- A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény,
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény.

Az Ávr. rendelkezéseit figyelembe véve az 1. Függelékben került beépítésre Bárdudvarnok Községi Önkormányzat szakfeladatrendje, vagyis a kormányzati funkciók szerinti besorolása, hogy egy esetleges felettes jogszabályi módosítás esetén ne kelljen a már hatályos SzMSz-t módosítani.

A Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete és Bárdudvarnok Községi Önkormányzat között fennálló együttműködési megállapodásban foglalt működési feltételek SzMSz-ben való rögzítését a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése teszi kötelezővé, amely előírás az SzMSz-ben a 2. Függelék beépítésével biztosítható.

A jelenlegi tervezet elfogadásával az önkormányzat meg fog felelni a hatályos jogszabályi előírásoknak, és áttekinthetőben nyomon követhetőbbek lesznek annak rendelkezései így biztosítva a pozitív társadalmi hatásokat.

A rendelettervezet elfogadásának gazdasági, költségvetési hatásai, környezeti és egészségügyi következményei, valamint adminisztratív terheket befolyásoló hatásai nincsenek, szükségességét a hivatkozott törvényi rendelkezések adják.

Kérem a rendelettervezet - annak megvitatását követően - minősített többséggel fogadja el a Tisztelt képviselő - testület.

Bárdudvarnok, 2020. február 11.

Mester Balázs s.k.  
polgármester





**A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
önkormányzati rendelet hatásvizsgálata  
Bárdudvarnok Községi Önkormányzat**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Az előterjesztés szövegében minden esetben be kell mutatni különösen a rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti, egészségi, adminisztratív terheket befolyásoló és egyéb hatásait, a rendelet megalkotásának szükségességét, a rendeletalkotás elmaradása esetén annak várható következményeit, valamint a rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai: A rendelet biztosítja az Önkormányzat szervei hatásköreinek és feladatainak elhatárolását, a döntési szintek meghatározását, a működés kereteit és szabályait, meghatározza a nyilvánosság biztosításának színtereit.

Környezeti és egészségügyi következményei: A rendeletnek nincsenek környezeti és egészségügyi következményei.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: A tervezet adminisztratív terheket nem keletkeztet.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: Az SZMSZ felülvizsgálata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 43. § (3) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatok kiemelt feladata. Az előkészítés folyamán a jogszabályoknak való megfelelés érdekében a képviselő-testület és szervei részére a működés alapidokumentumának megalkotása elengedhetetlen. A rendeletalkotás elmaradása mulasztásos törvénytétel és a működés nélküle nem jogszabályszerű.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek adottak.

Bárdudvarnok, 2020. február 11.

Mester Balázs s.k.  
polgármester





**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2/2020. (II. 14.) Önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bárdudvarnok Községi Önkormányzat. Székhelye: 7478 Bárdudvarnok, Bárd ltp. 36.

(2) Az Önkormányzat jogállására és képviseletére vonatkozóan az *Mötv. 41.§ (1)* bekezdésében foglaltak irányadóak.

**2. §**

(1) Bárdudvarnok Községi Önkormányzat önállóan szabályozza, egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket, amelynek során demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.

(2) Az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.bardudvarnok.hu](http://www.bardudvarnok.hu).

**3. §**

Az önkormányzat illetékessége Bárdudvarnok Község közigazgatási területére terjed ki.

**4. §**

(1) Bárdudvarnok Községi Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzat kör alakú bélyegzőjén a körívben Bárdudvarnok Községi Önkormányzat, alatta Somogy megye felirat szerepel, középen Magyarország címere.

(3) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a Képviselő-testület képviseletében eljáró személy aláírásának hitelesítésére,
- b) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre,
- c) a Képviselő-testület által adományozott oklevelekben,
- d) az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

(4) A jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: „Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal”

## 5. §

Külön rendelet állapítja meg a helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának, adományozásának szabályait.

## 6. §

A külföldi Önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

## II. FEJEZET

### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

## 7. §

A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a szabályzat 1. Melléklete tartalmazza.

### A képviselő-testület feladata és hatásköre

## 8. §

(1) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataira az *Mötv. 10. § (1) és (2)* bekezdése valamint a 13. § (1) bekezdése az irányadó.

(2) A Képviselő-testület szervei: Polgármester, Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Gazdasági Bizottság, Települési Értéktár és Kulturális Bizottság, Jegyző.

(3) A képviselő-testület a hatásköreit az *Mötv. 41. § (4)* bekezdése szerinti szerveire ruházhatja át az *Mötv. 41. § (4)* bekezdése alapján, mely az *Mötv. 41. § (5)* bekezdése alapján tovább nem ruházható.

(4) A Képviselő-testülettől a polgármesterre a jegyzőre átruházott hatáskört a 2. Melléklet tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója a Képviselő-testületnek a következő ülésen beszámol.

(6) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáért felelős a határidő lejártát követő első rendes ülésen beszámol a határozat végrehajtásáról.

(7) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket az *Mötv. 42. §-a* tartalmazza.

(8) A képviselő-testület és intézményei belső ellenőrzési feladatait a Képviselő – testület által meghatározott szervezettel kötött megállapodás alapján látja el.

### A képviselő-testület ciklusprogramja

## 9. §

A Képviselő-testület ciklusprogramjára az *Mötv. 116. §-ának* szabályai irányadóak.

## Képviselő-testület ülései

### 10. §

A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart. Az alakuló ülésre az *Mötv.* 43. § (1)-(3) bekezdései irányadóak.

### 11. §

(1) Rendes ülést a Képviselő-testület legalább évi hat alkalommal tart, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze saját kezdeményezésére, a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az indítványára. Az indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt napirendjét, időpontját, az összehívás szükségességének indokait. Az indítvány a polgármesternél terjeszthető elő. A polgármester a Képviselő-testület rendkívüli ülését 3 napon belüli időpontra hívja össze.

(3) A képviselő-testületi ülés nyilvános és zárt ülésformájára és annak feltételeire az *Mötv.* 46. § (1) és (2) bekezdése irányadó.

(4) A Képviselő-testület az *Mötv.* 46. § (2) bekezdése szerinti tárgykörökön kívül zárt ülést tart méltatlanság ügyében történő tárgyaláskor és döntéshozatalkor.

## A Képviselő-testület összehívásának rendje

### 12. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Gazdasági Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testület ülését.

(2) Az ülés meghívója tartalmazza az ülés helyét, napját és kezdési időpontját, a napirendi javaslatot, előadóját.

(3) A meghívó mellékletét képezik az előterjesztések és az önálló indítványok.

(4) A Képviselő-testület ülésén kiosztható előterjesztésre csak sürgősségi indítvány esetén kerülhet sor, a jegyző törvényességi véleményezésével, vagy ha az ülés összehívója ezt a meghívóban kifejezetten jelezte.

### 13. §

(1) A rendes ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit az ülés napját legalább 5 nappal megelőzően kell kézbesíteni.

(2) Indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton is (telefon, email, ....stb.) összehívható a napirend megjelölésével az értesítés közlését követő napra.

(3) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot a polgármester a meghívó kiküldésével egyidőben tájékoztatja a település önkormányzati hirdetőtábláin való kifüggesztéssel és a település hivatalos honlapján.

## 14. §

A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívott lehet:

- a) a Hivatal gazdasági vezetője,
- b) a Hivatal köztisztviselője,
- c) a napirend által érintett szervezet vezetője, az intézményvezető,
- d) településen működő nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- e) a napirend által érintett helyi önszerveződő közösség képviselője,
- f) akinek meghívását az ülés összehívója szükségesnek tartja.

## Határozatképeség

## 15. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességére, szavazatszükségességére és a betöltetlen képviselői hely határozatképeség szempontjából történő értékelésére az *Mötv. 47.§ (1) és (2)* bekezdése irányadó.

(2) A nyílt szavazásra és a szavazás eredményének megállapítására az *Mötv. 48. § (1) és (5)* bekezdései irányadóak.

(3) A döntéshozatalban történő összeférhetlenség szabályaira az *Mötv. 49. § (1)* bekezdése irányadó.

(4) A polgármester a képviselő-testület döntéshozatalából kizárja azt a képviselőt, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére, vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképeség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. Amennyiben a döntést követően megállapítást nyer, hogy a döntéshozatalban részt vevő képviselő-testületi tag az ügyben személyesen érintett és ezt a szavazást megelőzően nem jelentette be, a döntés végrehajtását fel kell függeszteni és a napirendet rendkívüli ülés keretében újra kell tárgyalni.

(5) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pont tárgyalására a Képviselő-testület ülését 5 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

## A Képviselő-testület üléseinek vezetése

## 16. §

(1) A képviselő-testület ülésén a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester elnököl. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Gazdasági Bizottság elnöke vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
- b) a határozatképeség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a képviselő-testület üléséről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről tájékoztatás,
- c) napirendi javaslat előterjesztése,
- d) az ülés vezetése, tárgyalási joggal rendelkezők részére a szó megadása, az ülés rendjének biztosítása
- e) rendezavarás esetén az ülés félbeszakítása
- f) javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására, napirendek összevont tárgyalására,
- g) a vita összefoglalása

*h)* szavazás elrendelése, a szavazás számszerű eredményének megállapítása.  
(3) Az elnök figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ, méltatlan magatartást tanúsít. Ismételt rendzavarás esetén a szót megvonhatja.

## 17. §

Az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

## 18. §

(1) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható. A javaslatról a Képviselő-testület határoz.

(2) A napirendi pont előterjesztője polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző, aljegyző, a kirendeltségvezető, illetve a Képviselő-testület által felkért személy lehet.

## Előterjesztés

## 19. §

(1) Előterjesztésnek minősül a polgármester, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, kirendeltségvezető, vagy a képviselő által előzetesen javasolt rendelettervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra, legkésőbb a meghívó kézbesítésének napján. 12.§ (4) bekezdésében foglaltak esetén lehetséges az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását is.

(3) Az előterjesztés tartalmazza

- a)* az előterjesztő megnevezését,
- b)* az előterjesztés tárgyát,
- c)* az előterjesztés előzményit, így a korábbi testületi megállapodásokat, a témában hozott korábbi határozatokat, azok végrehajtásának eredményeit, és a jelenlegi állapotot,
- d)* a jogszabályi környezetet,
- e)* mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- f)* az előterjesztés költségvetésre gyakorolt hatását,
- g)* a lehetséges döntési alternatívát és jogszabályi megalapozását, a javaslat indokolását,
- h)* határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megnevezését, az intézkedés határidejét.

## 20. §

A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért az előterjesztő a felelős. Az előterjesztő az előkészítés során megismeri és figyelembe veszi a napirendi témájában érintett szervezetek, a illetve a lakosság véleményét, javaslatát.

## Sürgősségi indítvány

### 21. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel.
- (2) A képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés napirendre vételéről. Ha nem ismeri el a sürgősséget, az előterjesztést a következő ülés napirendi javaslataként kell kezelni.
- (3) A sürgősségi indítványt írásban a polgármesternél kell benyújtani a napirend megállapítását megelőzően, a sürgősség tényének indokolásával.
- (4) Sürgősségi indítványt nyújthat be
  - a) a polgármester,
  - b) az alpolgármester,
  - c) a bizottság
  - d) a képviselő
  - e) a jegyző
  - f) a kirendeltségvezető.

## Kérdés, interpelláció

### 22. §

- (1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.
- (2) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.
- (3) A kérdésre a képviselő-testület ülésén válaszol az, akihez a kérdést intézték, ennek hiányában 30 napon belül írásban érdemi választ ad.
- (4) A képviselő a képviselő-testület ülésén interpellációt intézhet
  - a) a polgármesterhez,
  - b) az alpolgármesterhez,
  - c) a bizottság elnökéhez,
  - d) a jegyzőhöz
  - e) a kirendeltségvezetőhöz.
- (5) Az interpellációra az ülésen, ennek hiányában 15 napon belül írásban érdemi választ ad az, akihez az interpellációt intézték.
- (6) Ha a képviselő az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy a képviselő-testület dönt az elfogadásról. Elfogadás hiányában a képviselő-testület eseti bizottságot hoz létre az interpelláció tárgyát képező téma vizsgálatára, vagy a kivizsgálással bizottságát bízta meg. A bizottság elnökének vizsgálat eredményéről a soron következő rendes ülésen a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

## Vita

### 23. §

- (1) Az írásbeli előterjesztést és az önálló indítványt az előterjesztő vita előtt szóban kiegészítheti, módosíthatja.
- (2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(3) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó válaszol.

(4) Felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

## 24. §

(1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője a hozzászólásokkal összefüggésben ismerteti álláspontját.

(2) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek, kirendeltségvezetőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(3) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## 25. §

Módosító javaslatot az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban lehet előterjeszteni. Az előterjesztő nyilatkozik, hogy a módosító javaslatot befogadja-e. A szavazás elrendelése előtt az ülés elnöke a módosító javaslat írásba foglalását kérheti. Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatot befogadja, a módosítással együtt kell szavazásra bocsátani a rendeltetvezetet vagy határozati javaslatot, amennyiben nem fogadja be, az eredeti előterjesztésben szereplő rendeltetvezetet vagy határozati javaslatot kell szavazásra bocsátani.

## A szavazás rendje

### 26. §

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

(2) Az ülés elnöke az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a képviselő-testület az egyik javaslatot elfogadja, a többiről nem kell szavazást elrendelni.

(3) Ha a képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozati javaslatokról akkor is külön-külön kell szavazást elrendelni.

### 27. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

(2) Szavazategyenlőség esetén a vita tovább folytatható és a javaslat ismét szavazásra bocsátható. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

(3) A Képviselő-testület a döntéseit egyszerű többséggel hozza. Az egyszerű többséggel elfogadható javaslat elfogadásához a jelenlévő Képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(4) A minősített többséggel elfogadható javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges. A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően minősített többség szükséges:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- c) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
- d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- h) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál, Kormányhivatalnál, Ügyészségnél, bíróságnál, perindítás;
- j) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
- k) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- l) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása, területszervezési kezdeményezés;
- m) zárt ülés elrendelése;
- n) Képviselő-testületi tag kizárása;
- o) a Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti önfeloszlatás;

(5) A (4) bekezdés szerinti minősített többséghez kötött aktusok visszavonásához, megszüntetéséhez szintén minősített többséggel történő döntés szükséges.

## 28. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor jogszabály azt kötelező jelleggel előírja.

(2) A Képviselő-testület titkos szavazással dönthet az *Mötv. 46.§ (2) a) és b) pontja* szerinti tárgykörökben, amennyiben azt legalább 3 képviselő kezdeményezi.

(3) A titkos szavazást a jegyző, vagy a kirendeltségvezető bonyolítja le, tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról, a szavazást követően megszámlálja a szavazatokat és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

(4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és szavazóurna igénybevételével történik.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a képviselő-testület jelen lévő tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

(7) A titkos szavazásra vonatkozóan az *Mötv. 48.§ (4)* bekezdése szerinti szabály jelen rendelet 29.§ (5) bekezdésben lévő név szerinti szavazás kötelezettségével érintett témakörök kivételével alkalmazható.

## 29. §

- (1) A képviselő-testület legalább 2 fő képviselő indítványára név szerinti szavazást tart.
- (2) Névszerinti szavazás esetén a jegyző, a kirendeltségvezető ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző, a kirendeltségvezető a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és az eredményről az ülés elnökét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg.
- (3) Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazás nem tartható.
- (4) A név szerinti szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szavazás eredményét.
- (5) Név szerinti szavazást kell tartani:
  - a) a Képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről
  - b) önkormányzati vagyon megterheléséről amennyiben az nem fejlesztési célú hitel felvételéhez szükséges
  - c) hitelfelvételről amennyiben éven túli és összege meghaladja az önkormányzat éves költségvetésében tervezett saját bevétel összegét.
- (6) A név szerinti szavazásra vonatkozóan az *Mötv. 48.§ (3)* bekezdésében foglaltak irányadóak.

## Jegyzőkönyv

### 30. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvre, annak aláírására, közokirati jellegére, betekintheségére az *Mötv. 52.§ (1) bekezdése* szerinti szabályok irányadóak.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli. Egy példányt a Hivatal irattárában kell elhelyezni, valamint elektronikus úton a Somogy Megyei Kormányhivatalnak kell továbbítani.
- (4) A jegyzőkönyv szkennelt változatát a jegyző, kirendeltségvezető ezzel egyidőben megküldi a polgármesternek az önkormányzat hivatalos honlapján való közzététel céljából, aki a kézhezvételtől számított 3 napon belül gondoskodik annak megvalósításáról.

## A képviselő-testület döntései

### 31. §

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz, rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület határozata tartalmazza
  - a) a testület döntését,
  - b) a döntés végrehajtásának határidejét,
  - c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését,
- (3) A képviselő-testület határozatának megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A képviselő-testület döntéseiről a jegyző, kirendeltségvezető határidő-nyilvántartást vezet.
- (5) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

## 32. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
  - a) a települési képviselő
  - b) a bizottság,
  - c) a polgármester,
  - d) az alpolgármester,
  - e) a jegyző,
  - f) a kirendeltségvezető,
  - g) a településen működő nemzetiségi önkormányzat,
  - h) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
  - i) a település önszerveződő közössége.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző, a kirendeltségvetető végzi.

## 33. §

- (1) Az önkormányzati rendelet előkészítése során elemezni kell a jogszabályi környezetet, a szabályozás várható társadalmi, gazdasági és adminisztratív hatásait.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott elemzés eredményét a rendelet előterjesztésében az előterjesztő ismerteti.

## 34. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester a jegyző, vagy a kirendeltségvetető terjeszti képviselő-testület elé.
- (2) A rendelet-tervezet indokolással terjeszthető elő.
- (3) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző, a kirendeltségvezető állapítja meg.
- (4) A jegyző, a kirendeltségvetető a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

## 35. §

- (1) A képviselő-testület rendeleteit, határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan kell számozni. A rendelet megjelölése tartalmazza a számát, a kihirdetés dátumát, a határozat megjelölése tartalmazza számát és meghozatalának időpontját.
- (2) A rendelet az önkormányzat Bárdudvarnok, Bárd ltp 36. szám alatti hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet és a határozat a Hivatal épületében tekinthető meg személyesen.
- (3) A rendeletek aláírására, kihirdetésére és helyesbítésére az *Mötv. 51.§-a* irányadó.

## Közmeghallgatás

## 36. §

- (1) Kötelező közmeghallgatást tartani a Képviselő-testület által esetenként meghatározott egyes napirendek tárgyalása előtt.
- (2) A közmeghallgatás időpontját az önkormányzat hirdetőtábláin közzé kell tenni a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal.

(3) A közmeghallgatás gyakoriságára, a válaszadás szabályaira az *Mötv. 54.§-a* irányadó.

## A települési képviselő

### 37. §

(1) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

(3) A képviselő

*a)* tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja

*b)* írásban vagy szóban a polgármesternek vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a Képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

*c)* a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,

*d)* a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.

(4) A képviselők tiszteletdíjáról és költségtérítéséről külön rendelet rendelkezik.

(5) A képviselő – a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat-tartása végett – fogadóórát tarthat.

### 38. §

(1) A képviselőt a tisztségviselők, a jegyző, a kirendeltségvezető, a Hivatal, az önkormányzati intézmények vezetői, ügyintézői munkaidő alatt előre egyeztetett időpontban kötelesek fogadni.

(2) A képviselő az önkormányzati hivatalos iratokba -törvényi előírásoknak megfelelően- betekinthat.

(3) A képviselő jogaira és kötelezettségeire az *Mötv. 32-34.§-a* irányadó.

(4) A képviselő költségtérítésére az *Mötv. 35.§-a* az irányadó.

(5) Az *Mötv. 32.§ (2) i)* pontjában foglalt képviselő-testületi ülésen történő részvétel igazolatlan elmulasztása esetén a képviselő-testület határozattal megvonhatja a mulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját, amennyiben egymás után igazolatlanul 2 esetben hiányzik a képviselő az ülésről. Az igazolás elfogadásáról a képviselő-testület a mulasztással egyidejűleg dönt azok benyújtásának időpontjától függetlenül. Az ismételt mulasztás esetében ismételten kiszabható a tiszteletdíj megvonás.

## A képviselő-testület bizottságai

### 39. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ, ideiglenes bizottságot választhat.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottságai és azok létszáma:

Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Gazdasági Bizottság, létszáma: 5 fő,

Települési Értéktár és Kulturális Bizottság, létszáma: 5 fő.

(3) A bizottságok tagjainak névsorát a 3. Melléklet, a bizottságokra átruházott hatáskörök és az általuk ellátandó feladatok részletes jegyzékét a 4. Melléklet rögzíti. A bizottságok

feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

#### 40. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát és működésének időtartamát a Képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

#### 41. §

(1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben

*a)* előkészíti a képviselő-testület döntését,

*b)* dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,

*c)* szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,

*d)* kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,

*e)* állást foglal a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakról

*f)* ellenőrzi a Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló tevékenységét,

*g)* ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

(2) A bizottságok létrehozására az *Mötv. 57. § (1) és (3) bekezdései*, az elnök és tagjainak megbízatására, választására, összetételére, megbízatról történő lemondásra az *Mötv. 58. § (1) bekezdése*, képviselő-testületi átruházott hatáskörökre az *Mötv. 59. § (1) és (3) bekezdései*, ügyrendjére az *Mötv. 60. §-a*, a bizottság összehívására, döntéseinek végrehajtására és felfüggesztésére az *Mötv. 61. § rendelkezési irányadóak*.

### A bizottsági működés főbb szabályai

#### 42. §

(1) A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnök és az alelnök egyidejű akadályoztatása vagy a pozíciók egyidejű betöltetlensége esetén az akadályoztatás vagy betöltetlenség 14. napját követően a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester összehívhatja és ülését vezetheti az akadályoztatás vagy betöltetlenség befejeződéséig tartó időszakban.

(2) A bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket az ülés előtt 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak és a meghívottaknak.

(3) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert a jegyzőt és a kirendeltségvezetőt. A bizottság elnöke a bizottsági ülésre más érdekelteket is meghívhat, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(4) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester a jegyző, és a kirendeltségvezető javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre köteles meghívja az indítványozó képviselőt.

(5) A bizottság köteles a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni. A soron következő képviselő-testületi-ülés előtt 5 nappal a bizottság rendelkezésére bocsátott előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőzően köteles megtárgyalni. A bizottsági ülést követően benyújtott sürgösségi indítványokról, illetve módosító javaslatokról a bizottság a Képviselő-testületi ülés megkezdéséig foglalhat állást.

(6) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

(7) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt tag írja alá.

(8) A bizottság a tevékenységéről köteles beszámolni a képviselő-testületnek.

(9) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző, a kirendeltségvezető gondoskodik. A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

### **Polgármester, Alpolgármester, Jegyző, Kirendeltségvezető**

#### **43. §**

(1) A polgármester megbízatását „főállású” foglalkoztatási jogviszonyban látja el.

(2) A polgármester eskütételére az *Mötv. 63.§-a*, az ülések összehívására az *Mötv. 65.§-a*, polgármester képviselő-testületi tagságára az *Mötv. 66.§-a* irányadó.

(3) A polgármester jogait és kötelezettségeit az *Mötv. 67.§-a* szabályozza.

(4) A polgármester feladata a képviselő-testület működésével kapcsolatban

a) képviseli a képviselő-testületet,

b) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,

c) segíti a képviselők munkáját,

d) aláírja a képviselő-testület rendeletét, valamint az ülésről készített jegyzőkönyvet,

e) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.

(5) A polgármester ismételt tárgyalásra vonatkozó jogait az *Mötv. 68. § (1)* bekezdése tartalmazza.

#### **44. §**

(1) A polgármesternek az *Mötv. 68. § (2)* bekezdése szerinti döntéshozatala nem terjed ki

a) rendeletalkotásra,

b) önkormányzati vagyon megterhelésére,

c) hitelfelvételre.

(2) A polgármester az *Mötv. 68. § (3)* bekezdés szerinti, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett két ülés közötti időszakban az alábbi tárgykörökben hozhatja meg

- a) önkormányzat által vagy önkormányzati társulási tagként benyújtható, pályázati támogatással járó pályázati anyag benyújtása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a pályázati határidő elmulasztásával járna és a pályázati önrész nem haladja meg az 5.000.000 Ft-ot,
  - b) pályázati nyilatkozat pótlása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a nyilatkozattételi határidő elmulasztásával járna,
  - c) veszélyhelyzet, súlyos káresemény elhárításához szükséges intézkedés meghozatala,
  - d) az Önkormányzat jogérvényesítése érdekében tett jognyilatkozat vagy beadvány, kereset, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás jogvesztő határidő elmulasztásával járna,
  - e) amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene.
- (3) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

#### 45. §

(1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Választására, jogállására az *Mötv. 74-79.§-ai* irányadók.

#### 46. §

(1) A jegyző kinevezésére, 6 hónapon túli akadályoztatása esetén történő helyettesítésére, a jegyzői állás 6 hónapon túl történő betöltetlensége esetére vonatkozó szabályokra, a jegyző jogaira és kötelezettségeire az *Mötv. 81-83.§-ai* irányadók.

(2) A jegyző és az általa megbízott kirendeltségvezető feladatai a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatban

- a) törvényességi szempontból véleményezi az előterjesztéseket,
- b) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
- c) biztosítja a működéssel összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,
- d) gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről és a Somogy Megyei Kormányhivatalhoz való felterjesztéséről,
- e) előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- f) aláírja az önkormányzat rendeleteit, gondoskodik a kihirdetésről.

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

(4) A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

(5) A jegyzőt és az aljegyzőt együttes akadályoztatásuk esetén a kirendeltségvezető helyettesíti.

### A Közös Önkormányzati Hivatal

#### 47. §

(1) A képviselő - testület a kölcsönös bizalom és partnerség jegyében, az ésszerű, költséghatékony és állampolgárbarát igazgatási tevékenység ellátása érdekében Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn Simonfa, Bárdudvarnok, Bószénfa, Bárdudvarnok, Sántos, Patca, Szilvásszentmárton, Zselickisfalud, Zselickislak és Zselicszentpál Községek képviselő-testületei által kötött megállapodás alapján Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal 7474 Simonfa, Ady E u. 1 néven és címen.

(2) A Hivatal költségvetési szerv, az államháztartási törvény szerint jogi személy.

(3) A Hivatal szervezeti és működési rendjét a képviselő – testületek által kötött megállapodás valamint a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Hivatal előirányzatait, működési, fenntartási költségeket az éves költségvetése határozza meg.

(5) A Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzatok működéséhez, döntései előkészítéséhez és azok végrehajtásához az alábbi segítséget adja:

Minden, a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között jóváhagyott és elfogadott Együttműködési Megállapodásban szereplő feladat. Az Együttműködési Megállapodást a 2. függelék rögzíti.

### Az önkormányzat társulásai

#### 48. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat feladatainak célszerű, gazdaságosabb és hatékonyabb megvalósítása, az állampolgároknak nyújtott közszolgáltatások színvonalának javítása, a térségi kapcsolatok ápolása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulások célját és rendeltetését a társulási megállapodások tartalmazzák.

(3) Társulásban történő részvételről szóló képviselő-testületi döntést megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, melyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit.

(4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáért a polgármester a felelős, aki az eljárás eredményét összegző előterjesztést a képviselő-testület elé bocsátja döntéshozatal céljából.

(5) Az önkormányzatot a társulásokban a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester képviseli.

### Értelmező és záró rendelkezések

#### 49. §

(1) E rendelet alkalmazásában önszerveződő közösség bármely, a település közigazgatási területén székhellyel rendelkező egyesület, alapítvány, egyház, nonprofit szervezet.

(2) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(3) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Bárdudvarnok Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2007. (IV. 20.) Önk. rendelet.

Bárdudvarnok, 2020. február 13.

  
Mester Balázs  
polgármester



  
Dr. Horváth László  
címetes főjegyző



Kihirdetve: Bárdudvarnok, 2020. február 14.

  
Kemenszky Kinga Zsuzsa  
kirendeltségvezető



**1. Melléklet**  
**2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez**

A Képviselő-testület tagjainak névsora

1. Mester Balázs, polgármester;
2. Dr. Gömöri Katalin Csilla alpolgármester;
3. Balla János;
4. Kriston József;
5. Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna,
6. Péter Anna Gabriella;
7. Takácsné Paréj Beáta.

**2. Melléklet**  
**2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez**

**A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörök**

I. Polgármester

- 1/ Rendkívüli települési támogatás iránti kérelem elbírálása
- 2/ Iskolakezdési támogatás iránt kérelmek elbírálása
- 3/ Anyasági támogatás iránt kérelmek elbírálása
- 4/ Szociális tűzifa kérelmek elbírálása
- 5/ Köztemetéssel kapcsolatos eljárás lebonyolítása
- 6/ Önkormányzat képvisellete a Zselici Szociális Alapszolgáltatási Központot Fenntartó Intézményi Társulás Tanácsában
- 7/ Önkormányzat képvisellete a Kadarkúti-Nagybajomi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsában
- 8/ Önkormányzat képvisellete a Somogy Megyei Munka- és Tűzvédelmi Társulás Társulási Tanácsában
- 9/ Önkormányzat képvisellete a Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában
- 10/ Önkormányzat vagyonával kapcsolatban építési ügyekben – közművekkel való ellátás területén- a tulajdonosi hozzájárulás megadása, az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, továbbá visszavásárlási jog törléséhez hozzájárulás megadása
- 11/ Értékhatárra tekintet nélkül dönt a selejtezésre kijelölt ingó vagyontárgyak (gépek, berendezések, felszerelések) értékesítéséről, ha azok feleslegessé váltak, 0-ra leíródtak (nettó értékük 0 Ft) és nem felújíthatók
- 12/ Döntés -értékhatárra tekintet nélkül- az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyonának a használat és hasznosítási jog átengedéséről, ha a használat az 1 évet nem haladja meg
- 13/ Döntés bármely vagyontárgy (ideértve a készpénzt is) tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes felajánlásának elfogadásáról nettó 2 millió forint becsült értékig
- 14/ A gazdálkodás során év közben létrejött bevételi többlet értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi lekötés útján való hasznosítása 20.000.000.-Ft összeghatárig
- 15/ Az éves költségvetési rendeletben megállapított céltartalékkal való rendelkezés
- 16/ Az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott kiadási, bevételi előirányzatok közötti és a céltartalék terhére történő átcsoportosítás joga 5.000.000.- Ft összegig
- 17/ Az elfogadott tárgyévi költségvetés előirányzatai alapján, azok keretein belül, a mindenkori hatályos nemzeti közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó kötelezettségek vállalása és kifizetések teljesítése.

II. Jegyző

- 1/ Települési támogatás iránti kérelem elbírálása
- 2/ Gyógysertámogatás iránti kérelem elbírálása

**3. Melléklet**  
**2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez**

**Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Gazdasági Bizottság**

1. Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, bizottsági elnök
2. Péter Anna Gabriella, bizottsági tag,
3. Balla János, bizottsági tag,
4. ...., külsős bizottsági tag
5. Pongrácz Attila, külsős bizottsági tag.

**Települési Értéktár és Kulturális Bizottság**

1. Takácsné Paréj Beáta, bizottsági elnök
2. Kriston József, bizottsági tag,
3. Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, bizottsági tag,
4. Huszárné Forintos Mónika, külsős bizottsági tag,
5. Berkesi Gyula, külsős bizottsági tag.

**4. Melléklet**  
**2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez**

**Ügyrendi, Összeférhetlenségi és Gazdasági Bizottság**  
**hatáskörei**

- 1/ Végzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését, lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást;
- 2/ Kivizsgálja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket, és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek;
- 3/ Kivizsgálja méltatlansági eljárásra irányuló kezdeményezéseket, és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek.
- 4/ ellátja az alakuló ülésen az alpolgármester megválasztásával kapcsolatos titkos szavazás lebonyolítását,
- 5/ a választási bizottság tájékoztatóját követően javaslatot terjeszt elő a polgármester, alpolgármester illetményének, költségtérítésének megállapítására,
- 6/ az éves költségvetés megállapítása során javaslatot készít a Képviselő-testület elé a költségvetés összeállítására, a költségvetési rendelet elfogadására,
- 7/ folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési gazdálkodást, javaslatot terjeszt a testület elé a félévi, valamint a háromnegyedévi költségvetési beszámolók elfogadására;
- 8/ részt vesz a zárszámadási beszámoló elkészítésében és javaslatot terjeszt a testület elé a zárszámadás és a zárszámadási rendelet, továbbá a vagyonmérleg elfogadására;
- 9/ javaslatai elkészítéséhez igénybe veheti az önkormányzatnál ellenőrzést végző belső ellenőr szakmai segítségét.

**Települési Értéktár és Kulturális Bizottság**  
**hatáskörei**

A bizottság feladatait és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.

A bizottság a tevékenységét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet, és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.

A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer (minden év januárjában és júliusában) tartja.

A bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig beszámol a Képviselő-testületnek az elvégzett, bizottsági munkáról.

**1. Függelék**  
**2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat**

**SZAKFELADATRENDJE**

**(kormányzati funkciók szerinti besorolása)**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető – fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
031030	Közterület rendjének fenntartása
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram- téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041234	Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek támogatásai
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási, egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi, egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport-és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely – szolgáltatás és étkeztetés
082044	Könyvtári szolgáltatások
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**2. Függelék**  
**2/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata**  
**Együttműködési Megállapodása**  
*(2020. február 13-tól)*

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény 80. §-a alapján Bárdudvarnok Községi Önkormányzat és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik.

**Vonatkozó jogszabályok:**

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011 (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.)

A megállapodás részletesen tartalmazza Bárdudvarnok Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban : Nemzetiségi Önkormányzat ) együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi Nemzetiségi Önkormányzat működésének biztosítása, működésével kapcsolatos feladatok ellátása
- a helyi Önkormányzat és a helyi Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését,
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét,
- a belső kontroll és a belső ellenőrzés elvégzésének rendjét,
- a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein való részvételt.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

**I. A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása**

a) A Nemzetiségi Önkormányzat részére, előre egyeztetett időpontban a Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal Bárdudvarnoki Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) 7478 Bárdudvarnok, Bárd ltp. 36. szám alatti épületében, annak munkarendjéhez igazodva, egy (anyakönyvi) irodahelyiséget, a működéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igény szerint havi 32 órában ingyenesen biztosítja.

b) A képviselő-testület a Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését ( meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek elkészítése, sokszorosítás) a jegyző biztosítja.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésének jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke az ülést követő 15 napon belül megküldi a Somogy Megyei Kormányhivatalnak és a jegyzőnek.

e.) A Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein a jegyző- vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja vesz részt.

f.) A Hivatal ellátja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatokat.

## **II. A költségvetés előkészítése és elfogadásának rendje**

A költségvetés vonatkozásában a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a Jegyző. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.

### **A költségvetés előkészítésének és elfogadásának rendje:**

A költségvetési határozat összeállítását megelőzően a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait, az állami támogatás összege mellett tájékoztatást ad a helyi Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat számára megítélt éves önkormányzati támogatásról, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését az Áht. 23-26.§ figyelembe vételével készíti el, azaz a költségvetési határozat előkészítésére, elfogadására, szerkezetére a helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat alkalmazza azzal, hogy költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni, a Képviselő- testület hatáskörét a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja. A polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el.

A költségvetési határozat előterjesztési határideje a költségvetési törvény kihirdetésének napjától számított 45. nap.

A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke hagyja jóvá.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg az Áht. 29/A. §-ban foglaltaknak megfelelően a meghatározott saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

#### ***A költségvetési előirányzatok módosítása:***

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesés keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell a költségvetési határozatát, amelyről a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet.

Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról, az elnök előterjesztése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt.

Az elnök saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokról, átcsoportosításokról 30 napon belül tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.

A Nemzetiségi Önkormányzat testülete- az első negyedév kivételével- negyedévenként, a döntés szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés- a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő módon-meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

#### **Beszámolási kötelezettség**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig az Elnök írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulást- amennyiben betervezésre került- a tartalék felhasználását, a hiány vagy többlet összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

A költségvetés éves teljesítéséről szóló zárszámadási határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé. Az elkészített zárszámadási határozat-tervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadást- a költségvetéshez hasonlóan-határozatban köteles elfogadni.

A féléves és éves költségvetési beszámolót a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal a meghatározott határidőig a Hivatal nyújtja be a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez.

#### **A költségvetési gazdálkodás rendje**

A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának lebonyolító szerve a Hivatal. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a

meghatározását az Önkormányzat kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

### **Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és az utalványozás rendje**

- a) Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátást szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni vagy ilyen követelést előírni az Elnök, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalásaiért a Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan vállalja a felelősséget.
- b) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának a pénzügyi ellenjegyzés terhére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzati terhére vállalt kötelezettség esetén a Jegyző által ezzel megbízott személy írásban jogosult.
- c) A kötelezettségvállalást követi a teljesítés igazolása, amelynek során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- d) A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni ( továbbiakban : utalványozás) a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozásra jogosult személy a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő.
- e) A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre- a pénztári órák figyelembe vételével- akkor kerül sor, ha az Elnök a szükséges dokumentumokat ( számlák, megállapodás, szerződés stb.) a pénztári kifizetést megelőző 2. napon a Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

### **Kötelezettségvállalás**

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőknek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sért a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Nemzetiségi Önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el

- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartásra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Önkormányzat Szabályzata rögzíti, ami kiterjed a Nemzetiségi Önkormányzatra is. A nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik.

### ***Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése***

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult. A felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőknek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót és- amennyiben nem az Elnök a kötelezettségvállaló – a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét Ha a kötelezettséget vállaló továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, és a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét illetve Képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető illetve a testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

A teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének írásos megbízása alapján az Önkormányzat Szabályzatában megjelölt személy(ek) írásban jogosult(ak).

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az Önkormányzat Szabályzatában rögzítetteknek megfelelően nem kell teljesítésigazolást végezni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerint más fizetési kötelezettség esetén, amely jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

### ***Érvényesítés***

Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat nevében a jegyző által írásban kijelölt személy - aki a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő- jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a meglévő ügymenetben az Áht., az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Korm. rendelet és az Ávr. Előírásait, továbbá az Önkormányzat belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.

### ***Utalványozás***

Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni kézpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59.§ (5) bekezdésében nevesített esetekben.

### ***Összeférhetlenségi követelmények***

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Hivatal a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az Önkormányzat Szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **Pénzellátás**

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjénél, azaz a Takarékbank Zrt.-nél vezeti a pénzforgalmi számláját, melynek pénzforgalmi bankszámla száma: 50800252-15435336-00000000. A számla feletti rendelkezésre jogosult személyek listáját az Önkormányzat pénzkezelési szabályzatának melléklete tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán köteles lebonyolítani. A költségvetésben elfogadott előirányzatai terhére készpénz-forgalmát a Hivatal pénztárosa elkülönítetten kezeli.

A Nemzetiségi Önkormányzatot a számlavezető megváltozásáról hozott döntést követően az Önkormányzatnak azonnal tájékoztatni kell.

Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegben- előzetes egyeztetést követően- pénzügyi támogatást biztosíthat a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

### **A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és a kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréből és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. ( XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A Nemzetiségi Önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló- rá vonatkozó részének- előkészítésében.

### **Egyéb rendelkezés**

A felek megállapodnak abban, hogy az Együttműködési Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják.

A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a települési és a Nemzetiségi Önkormányzatnak jelzi, a települési és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Az együttműködési megállapodás módosított szövegét Bárdudvarnok Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete 2/2020. (II. 13.) számú határozatával, a Bárdudvarnok Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete 1/2020. (I. 31.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás Bárdudvarnok Községi Önkormányzat képviselő-testülete általi elfogadását követő napon lép hatályba.

Bárdudvarnok, 2020. február 14.

Bárdudvarnok, 2020. január 31.

Mester Balázs  
Polgármester

Orsós Mária  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnöke

## **ELŐTERJESZTÉS**

**A közszolgálati tisztviselők 2020. évi illetményalapjáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról**

### **Általános indokolás**

A 2020. évi Költségvetési törvény biztosítja, hogy a helyi erőforrások felhasználásával a képviselő-testület a köztisztviselői illetményalapot magasabb összegben állapítsa meg. Tekintettel arra, hogy az illetményalap mértéke 2008. évtől változatlanul 38.650.-Ft, miközben a reálbérek fokozatosan növekedtek, szükségessé vált az illetményalap rendezése, emelése.

### **Részletes indokolás**

#### **A rendelettervezet részletes indoklása**

##### **Az 1. §-ához**

A rendelet személyi hatálya a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

##### **A 2. §-ához**

2020. évre az illetményalap a Költségvetési törvényben meghatározotthoz képest magasabb összegben, 60.000.-Ft-ban kerül megállapításra.

##### **A 3. §-ához**

A rendelet hatályára vonatkozó rendelkezést tartalmaz.

**A fentiek alapján önkormányzati rendelet elfogadására teszek a rendelettervezetnek megfelelően javaslatot.**

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a rendelet-tervezetet minősített többséggel hagyja jóvá.  
(Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 50. § értelmében.)

TÁJÉKOZTATÓ AZ ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT EREDMÉNYÉRŐL (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 17. § (1)-(2) bekezdése alapján):

**Rendelettervezet címe:** a közszolgálati tisztviselők 2020. évi illetményalapjáról

**Rendelettervezet valamennyi jelentős hatása, különösen:**

**Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatás:** az illetményalap emelésével biztosítható az önkormányzati hivatalban a szakképzett munkaerő megtartása, a fluktuáció csökkenése, az álláshelyek vonzóbbá tétele.

A fenntartó önkormányzatok költségvetésére nézve kötelezettséget nem keletkeztet, mert a hivatal fenntartásához biztosított állami normatívába a szükséges forrás beépítésre került.

**Környezeti és egészségügyi következmények:** közvetlen környezeti és egészségügyi következményei nincsenek a rendelettervezetnek.

**Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:** a köztisztviselők kinevezését módosítani szükséges az új illetményalapnak megfelelően.

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

A cél elérése a rendelet megalkotásával lehetséges.

**Egyéb hatás:** nincs

**A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:**

**Személyi:** rendelkezésre áll

**Szervezeti:** rendelkezésre áll

**Tárgyi:** rendelkezésre áll

**Pénzügyi:** rendelkezésre áll

Simonfa, 2020. január 29.

Dr. Horváth László s.k.  
címetes főjegyző



**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete**

**a közszolgálati tisztviselők 2020. évi illetményalapjáról**

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 58. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A rendelet hatálya a Simonfai Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) foglalkoztatott köztisztviselőire terjed ki.

**2. §**

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 2020. évben, 2020. január 01. napjától 60.000.-Ft.

**3. §**

A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. és 2020. december 31. napján hatályát veszti.

**Bárdudvarnok, 2020. február 13.**

  
**Mester Balázs**  
polgármester



  
**Dr. Horváth László**  
címzetes főjegyző



A rendelet kihirdetve:

Bárdudvarnok, 2020. február 14.

  
**Kemenszky Kinga Zsuzsa**  
kirendeltségvezető





**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat**

**Képviselő-testületének**

**.../2020. (II. ...) önkormányzati rendelete**

*a gyermekétkeztetés térítési díjairól szóló 8/2013. (VII.10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.)  
módosításáról*

**TERVEZET**

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az R. módosításáról a következő rendeletet fogadja el:

**1. §**

Az R. 1. § helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(1) Az önkormányzat által fenntartott óvodai feladatellátás során a gyermekek a napközbeni ellátás igénybevétele során az alábbi napi térítési díjat kell fizetni:*

*óvodai étkeztetés napi térítési díja: 397,- Ft + ÁFA (504,- Forint);*

*(2) Az önkormányzat az intézményfenntartó által fenntartott általános iskolában is biztosítja a gyermekétkeztetést, amelynek vonatkozásában a következő térítési díjakat kell fizetni:*

*általános iskolai étkeztetés napi térítési díja:*

*- egyszeri étkezés esetén: 325,- Forint + ÁFA (413,- Forint);*

*- kétszeri étkezés esetén: 414,- Forint + ÁFA (526,- Forint);*

*- háromszori étkezés esetén: 503,- Forint + ÁFA (639,- Forint);”*

**2. §**

A jelen rendelet 2020. március 1. napján lép hatályba.

Bárdudvarnok, 2020. február ...

**Mester Balázs**  
polgármester

**Dr. Horváth László**  
címetes főjegyző

Kihirdetve:

Bárdudvarnok, 2020. február ...

**Kemenszky Kinga Zsuzsa**  
kirendeltségvezető



Kérjük az NV Közétkeztető Kft. Gyermek és felnőtt étkeztetést szolgáltatató cég nevében, hogy a Bárdudvarnok Községi Önkormányzatának képviselő testülete a gyermekétkeztetést és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételenél a gyermek, a felnőtt étkezési nyersanyagnormákat (tételiesen) **2020. március 01. napjától** módosítsa az alábbiak szerint.

ÖVODA	Nyersanyag + ÁFA			Óvoda által fizetendő		
	Nyersanyag norma	ÁFA 27%	Nyersanyag +ÁFA	Nettó bekerülés	ÁFA 27%	Bruttó bekerülés
Tízórai 3-6 éves korosztály részére	70	19	89	117	32	149
Ebéd 3-6 éves korosztály részére	257	69	326	425	115	540
Uzsonna 3-6 éves korosztály részére	70	19	89	117	32	149
<b>Összesen</b>	<b>397</b>	<b>107</b>	<b>504</b>	<b>659</b>	<b>179</b>	<b>838</b>

ISKOLA	Szülő által fizetendő			Iskola által fizetendő		
	Nyersanyag norma	ÁFA 27%	Fizetendő	Nettó bekerülés	ÁFA 27%	Bruttó bekerülés
Tízórai 7-14 éves korosztály részére	89	24	113	143	39	182
Ebéd 7-14 éves korosztály részére	325	88	413	533	144	677
Uzsonna 7-14 éves korosztály részére	89	24	113	143	39	182
<b>Összesen</b>	<b>503</b>	<b>136</b>	<b>639</b>	<b>819</b>	<b>222</b>	<b>1041</b>
Ebéd 7-14 éves korosztály részére	325	88	413	533	144	677
<b>Felnőtt étkezés</b>	<b>529</b>			<b>618</b>	<b>167</b>	<b>785</b>



Kérjük az NV Közétkeztető Kft. Gyermek és felnőtt étkeztetést szolgáltató cég nevében, hogy a Kaposmérő Község Önkormányzatának képviselő testülete a Gyermekétkeztetést és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételénél a gyermek, a felnőtt élmezési nyersanyagnormákat (tételenesen) (2019. április hónap 01. nap) napjától módosítsa az alábbiak szerint.

	Nyersanyag + ÁFA			Óvoda által fizetendő		
	Nyersanyag norma	ÁFA (27 %)	Nyersanyag + ÁFA	Nettó bekerülés	ÁFA (27 %)	Bruttó bekerülés
Tízórai 3-6 éves korosztály részére	64	17	81	107	29	136
Ebéd 3-6 éves korosztály részére	235	63	298	388	105	493
Uzsonna 3-6 éves korosztály részére	64	17	81	107	29	136
<b>Összesen:</b>	<b>363</b>	<b>97</b>	<b>460</b>	<b>602</b>	<b>163</b>	<b>765</b>

Iskola	Szülő által fizetendő			Iskola által fizetendő		
	Nyersanyag norma	ÁFA (27 %)	Fizetendő	Nettó bekerülés	ÁFA (27 %)	Bruttó bekerülés
Tízórai 7-14 éves korosztály részére	81	22	103	131	35	166
Ebéd 7-14 éves korosztály részére	297	80	377	486,5	131	618
Uzsonna 7-14 éves korosztály részére	81	22	103	131	35	166
<b>Összesen:</b>	<b>459</b>	<b>124</b>	<b>583</b>	<b>748,5</b>	<b>201</b>	<b>950</b>
Ebéd 7-14 éves korosztály részére	297	80	377	486,5	131	618

Felnőtt étkezők	483			563	152	715
-----------------	-----	--	--	-----	-----	-----

**NV Közétkeztető Kft.**

7521 Kaposmérő, Jókai u. 18.  
Adószám: 23598500-2-14

Cg: 14-09-312037

Szisz: 10300002-10636066-49020018





# Bárdudvarnok Községi Önkormányzat

## Képviselő-testületének

### 4/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete

a gyermekétkeztetés térítési díjairól szóló 8/2013. (VII.10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.)  
módosításáról

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az R. módosításáról a következő rendeletet fogadja el:

#### 1. §

Az R. 1. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat által fenntartott óvodai feladatellátás során a gyermekek a napközbeni ellátás igénybevétele során az alábbi napi térítési díjat kell fizetni:

**óvodai étkeztetés napi térítési díja: 397,- Ft + ÁFA (504,- Forint);**

(2) Az önkormányzat az intézményfenntartó által fenntartott általános iskolában is biztosítja a gyermekétkeztetést, amelynek vonatkozásában a következő térítési díjakat kell fizetni:

általános iskolai étkeztetés napi térítési díja:

- **egyszeri étkezés esetén: 325,- Forint + ÁFA (413,- Forint);**

- **kétszeri étkezés esetén: 414,- Forint + ÁFA (526,- Forint);**

- **háromszori étkezés esetén: 503,- Forint + ÁFA (639,- Forint);”**

#### 2. §

A jelen rendelet 2020. március 1. napján lép hatályba.

Bárdudvarnok, 2020. február 13.

  
**Mester Balázs**  
polgármester  


  
**Dr. Horváth László**  
címzetes főjegyző  


Kihirdetve:

Bárdudvarnok, 2020. február 14.

  
**Kemenszky Kinga Zsuzsa**  
kirendeltségvezető  




**Bárdudvarnok Község képviselő-testületének  
5/2020 (II. 14.) önkormányzati rendelete  
a hivatali helyiségen kívüli és a hivatali munkaidőn túl történő házasságkötés  
engedélyezésének szabályairól és díjairól**

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontja és 32. cikk (2) bekezdése alapján, az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ában foglalt felhatalmazás szerint, a 19. §-ban meghatározottakra is tekintettel a következőket rendeli el:

**1. §**

(1) A hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként 10.000 Ft összegű díjat kell megfizetni készpénz-átutalási megbízás útján vagy a Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal számlájára történő utalással, illetve a házipénztárba való befizetéssel.

(2) A hivatali helyiségen kívüli házasságkötés esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként 20.000 Ft összegű díjat kell megfizetni készpénz-átutalási megbízás útján vagy a Simonfai Közös Önkormányzati Hivatal számlájára történő utalással, illetve a házipénztárba való befizetéssel.

**2. §**

(1) A hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés, valamint a hivatali helyiségen kívüli házasságkötés engedélyezése iránti kérelmet a házassági szándék bejelentésével egyidejűleg kell benyújtani a jegyzőhöz.

(2) A jegyző a kérelemnek helyt adó határozatban tájékoztatja a házasulandókat a kötelezettségeikről és a többlétszolgáltatási díj megfizetésének módjairól.

(3) Ha a házasulandók a bejelentésüket visszavonják, a befizetett díjat 5 munkanapon belül vissza kell utalni a kérelmező részére.

(4) Amennyiben a házasság az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény (továbbiakban Atv.) 27. § (3) bekezdésében foglaltak szerint nem jött létre, úgy a megfizetett díjat 5 munkanapon belül vissza kell fizetni a kérelmezők részére. Erről az anyakönyvvezető a jegyzőkönyv és egyéb adatok törlésével együtt értesíti a jegyzőt.

(5) Nem téríthető vissza a többlétszolgáltatás díja, ha az anyakönyvvezető a házasságkötés helyén és időpontjában jelen van, de a házasság nem jön létre.

(6) A többlétszolgáltatások díjáról a mellékletben foglalt nyilvántartást kell vezetni.

### 3. §

Az 1. §-ban meghatározott díjak megfizetése alól különös méltánylást érdemlő esetben kérelemre mentesség adható, ha:

- a) valamelyik házasulandó fél olyan egészségi állapotban van, amely közeli halálával fenyeget, vagy
- b) a házasulandó felek együttes havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum háromszorosát.

### 4. §

(1) Amennyiben az anyakönyvvezető a rendkívüli munkavégzésért törvényben meghatározott szabadidő kiadását nem kéri, úgy a többletszolgáltatás díjaként megfizetett összeget a közreműködő anyakönyvvezető részére kell számfejtetni.

(2) Ha az anyakönyvvezető a törvényben meghatározott szabadidő kiadását kéri, úgy számára csak az 1.§ (2) bekezdésében foglalt díj számfejthető.

### 5. §

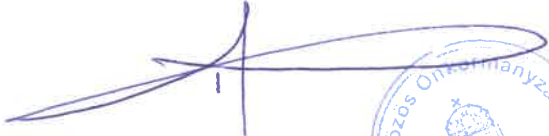
(1) A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után benyújtott kérelmek esetében kell alkalmazni.


(2) A rendelet hatálybalépésével hatályát veszti Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2016. (XII. 22.) Önk. számú rendelete.

Bárdudvarnok, 2020. február 13.

  
Mester Balázs  
polgármester



  
Dr. Horváth László  
címetes főjegyző



Kihirdetve: Bárdudvarnok, 2020. február 14.

  
Kemenszky Kinga Zsuzsa  
kirendeltség-vezető



**Nyilvántartás**

a hivatali időn túli és hivatali helyiségen kívüli házasságkötés díjáról és felhasználásáról

**Melléklet: az 5/2020. (II. 14.) Önk. rendelethez**

Ssz.	Határozat száma	Többletszolgáltatás megnevezése	Többletszolgáltatás díja	Megfizetés dátuma	Közreműködő aktó. Neve	Számfejtés dátuma	Visszautalás dátuma
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							



## ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2020. február 13-i nyilvános testületi ülésére

**Tárgy:** **Javaslat a polgármester 2020 évi szabadságolási ütemtervének elfogadására**

**Előterjesztő:** Mester Balázs polgármester

**Előkészítő:** Kemenszky Kinga, kirendeltségvezető

A határozati javaslatban foglaltak elfogadásához nyilvános képviselő – testületi ülésen, egyszerű többségű szavazás szükséges.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv. ) 225/C. § (1) bekezdése rendelkezik a főállású polgármesterek éves alapszabadságáról és pótszabadságáról, mely szerint „*a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizenégy munkanap pótszabadságra jogosult*”.

A Kttv. 225/C. §-a továbbá kimondja, hogy „(2) *A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.*

*(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.*

*(4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.*”

A 2020 évi szabadságolási ütemterv az alábbi szempontok figyelembevételével történt:

- 2019. évről áthúzódó szabadság: 0 nap,
- 2020. évi szabadság összesen: 39 nap,

Ütemezett szabadság összesen: 39 nap, amelyből 2020. január 31-i napig 3 nap kivételre került.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**

**.../2020. (II. ...) képviselő – testületi határozat:**

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő – testülete Mester Balázs polgármester 2020 évi szabadságotolási ütemtervét az alábbiak szerint fogadja el:

**2020. évi szabadságotolási ütemterv**

Szabadságotolások száma			Hónapok											
			I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Összes	2020. évi	Előző évi	3	6	5	0	5	0	5	5	5	0	0	5

A képviselő – testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozatban foglalt ütemezés szerint gondoskodjon a szabadságot kiadásáról és nyilvántartásáról.

Felelős: Dr. Horváth László címzetes főjegyző

Határidő: folyamatos

Bárdudvarnok, 2020. január 31.

Mester Balázs s.k.  
polgármester



## TÁJÉKOZTATÁS

### Bárdudvarnok Községi Önkormányzat képviselő – testületének 2020. február 13. ülésére AZ ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI - GDPR – SZABÁLYOZÁSRÓL

GDPR jelentése - General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet.

Az általános adatvédelmi szabályozás fő célja a személyes adatok egységes szintű adatvédelmének biztosítása.

Az általános adatvédelmi rendelet, hivatalosan az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27. napján meghozott a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (a továbbiakban: Rendelet).

A Rendelet 2016. május 24-én lépett hatályba, és kétéves türelmi időszak után 2018. május 25-től kell alkalmazni minden olyan vállalkozás és szervezet esetében, amelynek legalább 1 munkavállalója, vagy legalább 1 ügyfele, kapcsolata van.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a Rendelet rendelkezéseinek, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről, az ilyen adatok szabad áramlásáról, a szervezet – települési önkormányzat, intézmény, vagy közös önkormányzati hivatal - személyes adatok kezelésére irányuló gyakorlata szabályozásának kialakítására, tevékenysége gyakorlása alatt felmerülő adatkezelési és adatfeldolgozási feladatok szabályozására adatvédelmi tisztviselőt – DPO (Data Protection Officer) kell foglalkoztatnia.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósága (NAIH) már korábban megkezdte az ellenőrzéseket az adatvédelmi szabályok és a jogszabályi rendelkezések betartása érdekében, mert a jogszabályban meghatározott türelmi időszak lejárt. Amennyiben egy szervezet nem felel meg a jogszabályi előírásoknak, nem tartja be az adatvédelmi szabályokat, akkor a NAIH a feltárt hiányosságok ismeretében komoly bírsággal sújthatja.

A képviselő – testület 2019. évben döntött arról, hogy az adatvédelem biztosítása érdekében DPO megbízási szerződést köt Kelemen Zsolt egyéni vállalkozóval. A megbízási szerződés két évre szól, a korábban egyeztetett adatok, díjszabások alapján elkészült, és aláírást követően 2020. február 1. napjától hatályba lép. **Bárdudvarnok Községi Önkormányzat** statisztikai létszáma 6 fő, amely 27.000,-Ft/hó díjfizetést jelent. A megbízott vállalja, hogy az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat ellátja, a biztonságos adatkezelés informatikai hátterének kialakítását biztosítja, és minden szükséges szakmai dokumentációt elkészít. A vállalt feladattal összefüggő kapcsolattartást, képviselőket megbízott végzi a szerződött felek és a NAIH között.

Minden önkormányzat, intézmény, és a közös önkormányzati hivatal is a saját költségvetésébe kell, hogy tervezze a megállapodásban szerepeltetett díjakat, hiszen önállóan köt szerződést a vállalkozóval.

A Bárdudvarnoki Mesepalota Óvoda statisztikai létszáma 6 fő.

Bárdudvarnok, 2020. január 30.

Dr. Horváth László s.k.  
címzetes főjegyző





# DPO MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Iktatási szám: DPO-GDPR/2020

Sorszám:0014

Ezen szerződés a

Cégszerű elnevezés:	Bárdudvarnok Községi Önkormányzat
Székhely:	7478 Bárdudvarnok, Bárd lakótelep 36.
Telephely:	7478 Bárdudvarnok, Bárd lakótelep 36.
Adószám:	15731656-1-14
Statisztika létszám:	6 fő
Aláírásra jogosult:	Mester Balázs

Továbbiakban, mint **Megrendelő / Adatkezelő.**

és a

Cégszerű elnevezés:	Kelemen Zsolt EV.
Székhely:	8600, Siófok Fő tér 9
Telephely:	8600, Siófok Fő tér 9
Adószám:	69219108-1-34
Nyilvántartási szám:	52868401
Bankszámlaszám:	MKB Bank: 10300002-10595538-49010017
Aláírásra jogosult:	Kelemen Zsolt DPO TRIC/18/39197

a továbbiakban, mint **Szolgáltató / Adatfeldolgozó** között kötött.

A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőnek az 1. számú pontban részletezett szolgáltatásokat nyújtja, amelyet a Megrendelő jelen szerződési feltételek mellett a 3. számú pontban meghatározott szolgáltatási díjon elfogad.

Ezen szerződés a későbbi aláírástól kezdődően 6. A. pontban meghatározott ideig érvényes. A Felek rögzítik, hogy a jogviszony vége előtt két hónappal egyeztetnek, hogy kívának-e további határozott vagy határozatlan időre terjedő jogviszonyt létesíteni. Egyeztetés elmaradása esetén a jogviszony az egy év lejártakor további 1 év időtartammal meghosszabbodik.

Ezen szerződés elválaszthatatlan része az 1-es számú melléklet. Ez a szerződés az újabb mellékletek kölcsönös aláírásával bővíthető.

\_\_\_\_\_  
A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

**Értelmező rendelkezések:**

- a) **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- b) **Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- c) **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- d) **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.
- e) **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- f) **Rendelet:** az Európai Parlament és A Tanács (EU) 2016. április 27. napján meghozott a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)-ről szóló 2016/679 rendelet
- g) **Al-adatfeldolgozó:** Szolgáltató által a kötelezettség teljesítése érdekében igénybe vett további adatfeldolgozó, a Szolgáltató teljesítési segédje.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

## 1. A szerződés tárgya, megbízás célja

**Előzmény:** A Rendelet 37. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölnie az olyan adatkezelőknek, amelyek közhatalmi szervek, vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek.

- 1.1. Megbízó jelen szerződés aláírásával megbízást ad a Szolgáltató részére a jelen szerződésben meghatározott pontok alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) rendelkezéseinek, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, a Megrendelő személyes adatok kezelésére irányuló gyakorlatának szabályozásának kialakítására, a Megrendelő tevékenysége gyakorlása alatt felmerülő adatkezelési és adatfeldolgozási feladatok szabályozására.
- 1.2. Megrendelő az 1.1. pont teljesülésével megbízza továbbá a Szolgáltatót az 1.1. pont teljesülése valamint az ott meghatározott célok teljesítése során létrejövő szabályzatok, dokumentációk és nyilvántartások, idevonatkozó Rendelet változások nyomon követésére, azon változások alkalmazására, jelen szerződés megszűnésének hatályáig.
- 1.3. Szolgáltató kijelenti, hogy a 1.1. pontban foglalt megbízást elfogadja, egyúttal kijelenti, hogy nem érdekelt a kezelés vagy feldolgozás alá eső személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben. Szolgáltató kijelenti, hogy szakmai végzettsége és felkészültsége jelen szerződésben foglalt feladat ellátását részére lehetővé teszi.
- 1.4. A szerződés, megbízás tárgyát képező célok, feladatok:

Szolgáltató vállalja, hogy a Megrendelő részére a Megrendelő tevékenységi körét, napi gyakorlatát alapul véve, - szem előtt tartva a Rendelet szabályzásait - az alábbi feladatokat hajtja végre jelen szerződés céljának teljesítése érdekében:

- a) GDPR Adatkezelési szabályzat elkészítése: Megrendelő adatkezelési szabályzata, amennyiben szükséges tevékenysége szerint Iratkezelési szabályzattal (csak nyomtatható PDF formátumban)
- b) GDPR Adatkezelési nyilatkozat elkészítése (adatkezelési tájékoztató): (csak nyomtatható PDF formátumban)
- c) GDPR Adatfeldolgozói Szerződés elkészítése: melévő szerződések és minta szerződés (szerkeszthető DOC, DOCX formátumban)
- d) GDPR Munkavállalói Adatkezelési Szabályzat elkészítése: adatvédelmi - adatkezelési tájékoztató a Megrendelő alkalmazásában lévő természetes személyek részére (személyre szabott, csak nyomtatható PDF formátumban)
- e) GDPR Incidens kezelési szabályzat (csak nyomtatható PDF formátumban)
- f) GDPR Szállító tájékoztató elkészítése: adatvédelmi - adatkezelési tájékoztató a Megrendelő tevékenysége alapján érdekeltiségébe tartozó Szállító partner és munkavállalói természetes személyek részére (csak nyomtatható PDF formátumban)

---

A Megrendelő részéről

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

Dátum: 2020. február 01.

- g) GDPR Telephelyi figyelemfelhívó - kifüggeszhető tájékoztatók elkészítése: dohányzásra kijelölt hely, biztonsági kamerával megfigyelt terület, biometrikus beléptető rendszer ... stb. (csak nyomtatható PDF formátumban)
- h) GDPR web oldalra vonatkozó tájékoztató, a <https://www.bardudvarnok.hu> oldal esetén
- i) GDPR Nyilvántartási dokumentáció elkészítése:

- Adatvagyon – leltár minta táblázat (szerkeszhető XLS, XLSX formátumban)
- Adatkezelési nyilvántartás minta táblázat (szerkeszhető XLS, XLSX formátumban)
- Incidens nyilvántartás minta táblázat (szerkeszhető XLS, XLSX formátumban)

A fenti (h pontban) dokumentációk adattal való feltöltése és azok napra készen tartása nem képezi részét jelen szerződés tárgyának.

- 1.5. Jelen szerződés 1.4. pontban létrehozott szabályzatok, dokumentációk, nyilvántartások követése:

A Szolgáltató vállalja, hogy Megrendelő részére, jelen szerződés teljesítése sormán 1.4. pontban felsorolt dokumentációkat, jelen szerződés megszűnéséig, a Rendelet változásainak figyelembe vétele mellett, a Megrendelő érdekeit szem előtt tartva verziószám követéssel módosítja a 1.6, 3.b. pontoknak megfelelően.

- 1.6. Az 1.4. pontban felsorolt dokumentációk, szabályzatok és nyilvántartási sablonok külön - külön, illetőleg összevont dokumentáció formájában, verzió számok megkülönböztetése mellett a Szolgáltató kifejezetten erre a célra kialakított „ügyfélkapu” rendszerében kerülnek elhelyezésre, átadásra. A Megrendelő e rendszeren keresztül képes az elkészült dokumentumokat hasznosítani, melyről Szolgáltató letöltési és hozzáférési statisztikát jogosult vezetni.

- 1.7. A Szolgáltató a célok elérése során vállalja:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a folyamatba épített ellenőrzés, szükséges felülvizsgálatok megvalósulását,
- b) kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi a Megbízónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- c) szakmai tanácsadással segíti az adatvédelmi hatásvizsgálat, érdekmérlegési teszt lefolytatását,
- d) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal, egyeztet a Hatósággal előzetes konzultáció esetén, képviseli a Megbízót a Hatóság által esetlegesen lefolytatott eljárásokban,
- e) kérésre véleményezi a Megbízó tervezett intézkedéseit, belső előírásait adatvédelmi szempontból.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

## 2. A szerződés teljesítésének általános szabályai, elvei

2.1. Megrendelő az 1.1. pont teljesítésével összefüggésben személyes adatokat ad át, illetve tesz hozzáférhetővé az Szolgáltató részére. Az átadott személyes adatok körét, jogalapját, azok adatkezelésére vonatkozó Szolgáltatói nyilatkozatát jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. melléklet tartalmazza. A mindenkor hatályos Szolgáltatói adatkezelési nyilatkozat a <https://adatvedelem24.hu/adatkezelési-nyilatkozat> oldalon, a közzététel lép érvénybe.

2.2. Szerződő Felek a Rendelet rendelkezéseinek figyelembevételével gondoskodnak az 1.1. pontban meghatározott feladatok teljesítése során az Érintettek magánéletének tiszteletben tartásához való jogának, továbbá alapvető jogainak és szabadságjogainak védelméről.

- A.** A Megrendelő a Rendelet elvének szem előtt tartásával köteles gondoskodni arról, hogy olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott, konkrét meghatározott adatkezelési célok és Megrendelő jogi kötelezettségének elérése szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. A Megrendelő vállalja, hogy a megbízás ellátásához szükséges felvilágosításokat, iratokat Szolgáltatónak kellő időben megadja.
- B.** Megrendelő gondoskodik arról, hogy az megbízás céljának elérése érdekében a Szolgáltató részére átadott személyes adatok csak olyan személyek számára legyenek elérhetőek, akiknek a Megrendelő vagy a Szolgáltató szervezetén belül kifejezetten jelen szerződés teljesítése érdekében meghatározott feladata van. E rendelkezéseket Szolgáltató is megfelelően köteles biztosítani.
- C.** Szolgáltató elfogadja és garantálja, hogy:
- a) köteles minden Megrendelő utasítása szerinti feladat megvalósításához szükséges tevékenységet elvégezni, jelen szerződés tárgyának teljesülésének érdekében.
- D.** Utasítási jog
- a. Megrendelő utasításait olyan időben közli Szolgáltatóval, amely lehetővé teszi Szolgáltató számára, hogy lehetősége legyen a szerződés szerinti teljesítésre.
- b. Szolgáltató vállalja, hogy csak a Megrendelő nevében, utasításaival és jelen szerződési feltételekkel összhangban végzi tevékenységét, amennyiben bármely oknál fogva nem képesek megfelelni ezeknek a követelményeknek, haladéktalanul tájékoztatják erről Megrendelőt.
- c. Szolgáltató kijelenti, hogy nincs tudomása arról, hogy a rá vonatkozó jogszabályok akadályoznák a Megrendelőtől kapott utasítások és a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítését.
- d. Megrendelőt előzetes jóváhagyás céljából értesíteni szükséges, ha a feladatoktól, utasítástól való eltérés szükséges. Szolgáltatót terheli a felelősség a Megrendelő utasításaitól eltérő, vagy Megrendelő utasítása nélküli eljárásból fakadó jogsértésekért.
- E.** Tevékenység ellenőrzése
- a. Szolgáltató elfogadja, hogy Megrendelő bármikor jogosult a maga vagy az általa megbízott más ellenőr a Szolgáltatónál annak tevékenységével összefüggő vizsgálatokat folytatni, kifejezetten jelen szerződéssel összefüggésbe hozható tevékenységére.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

## F. Adatvédelmi incidensek kezelése

- a) A Megrendelő és a Szolgáltató köteles minden szükséges intézkedést megtenni az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében. Fizikai vagy műszaki incidens bekövetkezése esetén kötelesek gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani.
- b) Amennyiben adatvédelmi incidens következik be olyan adatok vonatkozásában, melynek feldolgozását Szolgáltató végzi, úgy a Szolgáltató köteles az incidens bekövetkezéséről, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 24 órán belül tájékoztatást adni a Megrendelő részére.

A tájékoztatásban az alábbi adatokat köteles megjelölni:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| - Érintett személyes adatok köre, | - incidens hatása,   |
| - incidenssel érintettek köre,    | - incidens elhárítása érdekében Szolgáltató által tett intézkedés, |
| - incidenssel érintettek száma,   | - incidenssel kapcsolatos egyéb adatok                             |
| - incidens időpontja,             |  |
| - incidens körülményei,           |  |

## G. Kapcsolattartás módja

- a) Felek rögzítik, hogy a megbízás teljesítése során egymással kölcsönösen együttműködnek, a megbízás ellátásához szükséges megfelelő kapcsolatot egymással telefonon, elektronikus úton, vagy adott esetben a fenti címekre küldött ajánlott, tértivevényes levelek útján tartják.
- b) A jelen Szerződéssel kapcsolatos valamennyi értesítést és egyéb közlést („Értesítés”) írásos formában kell elkészíteni és személyesen, ajánlott vagy tértivevényes postai küldemény, illetve e-mail útján kell megküldeni. A jelen Szerződés értelmében vagy azzal kapcsolatban e-mail útján a fentiek szerint küldött értesítés akkor tekinthető joghatályosan kézbesítettnek, ha az ilyen értesítést címzett Fél az értesítés kézhezvételét, észlelését kifejezetten elektornikusan visszaigazolta a feladó Fél felé.
- c) Szolgáltató vállalja, hogy a munkaidőben 9 - 16 óra között érkező és a szerződés tárgyára vonatkozó elektronikus megkeresésre négy munkanapon belül választ, javaslatot ad. Ezen időszak alól kivételt képez az ünnep, pihenő és munkaszüneti és képzési napok, és az szolgáltató évi (maximum két heti) szabadsága. Megbízó vállalja, hogy a megkereséshez elektronikusan csatolja mindazon információkat, dokumentumokat, melyek az érintett ügy eldöntéséhez szükségesek.
- d) Szolgáltató vállalja, hogy az Megrendelő kérése esetén, illetve azon kérdésekben, melyek elektronikusan nem kezelhetőek, a tényállás tisztázása érdekében személyesen a Megrendelő székhelyén négy munkanapon napon belül megjelenik, és megadja a szükséges kiegészítő tájékoztatást.
- e) A Felek rögzítik, hogy a Szolgáltató eseti utiköltségét (oda – vissza út) a Megrendelő a Szolgáltatónak maradéktalanul megtéríti, az ide vonatkozó mindenkor hatályos NAV tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagár költségelszámolási útmutató alapján. A Szolgáltató jogosult gyakori kiszállások esetén amortizációs költség felszámolására, mely a megtett kilométerköltség hányadának 25 % -a.

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

- f) Felek rögzítik, hogy minden ügyben az adott kérdés első irata elektronikusan kerül megküldésre.
- g) Felek rögzítik továbbá, hogy az egymás közötti kommunikációban elektronikus aláírás nem szükséges.
- h) Felek megállapodása alapján az adatvédelmi tisztviselő személye: Kelemen Zsolt DPO, tanúsítvány jegyzékszám: TRIC/18/39197.
- i) Felek megállapodása és a Rendelet alapján az adatvédelmi tisztviselőt a Megbízó jelenti be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére, illetve az adatvédelmi tisztviselő személyére és elérhetőségeire vonatkozó adatokat az Érintettek számára megismerhetővé teszi.
- j) Felek hozzájárulnak személyes adataik jelen okiraton való feltüntetéséhez és a jogviszony keretében történő kezeléséhez.

## H. AI-Adatfeldolgozó

Szolgáltató a feladat jellegére való tekintettel, saját költségén akkor veheti igénybe a megbízás teljesítéséhez más személy közreműködését, ha ehhez a Megrendelő előzetesen hozzájárult. Szolgáltató az igénybe vett közreműködőért ebben az esetben is úgy felel, mintha az ügyet maga látta volna el.

## I. Felelősség

- a. Szolgáltató elfogadja, hogy felelősséggel tartozik jelen szerződés teljesítésének összefüggésben a Megrendelőnek vagy bármely Érintettnak okozott károkért, ha az okozott kár abból származik, hogy a Szolgáltató a Rendeletben meghatározott adatvédelmi kötelezettségeket, vagy a Megrendelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.
- b. Szolgáltató az AI-adatfeldolgozó igénybevételével kötött szerződésben köteles jelen szerződésben támasztott követelmények megtartását követelni és a AI-adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek.
- c. Ha az AI-adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, a Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik a Megrendelő felé az AI-adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.
- d. Megrendelő a jelen szerződés teljesítése alatt, valamint az 1.1., 1.4. pontok teljesülésével, magára kötelező jelleggel elfogadja a Rendelet és a Szolgáltató által 1.4. pontban elkészített dokumentációk tartalmát, annak szabályozásait, illetőleg azt, hogy azok bármely esetbenben, a Megrendelő általi be nem tartásának következményeiért a Szolgáltató felelősségre nem vonható.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

### 3. A szolgáltatás díja

A Megrendelő a szolgáltatás ellenértékéért jelen szerződés 1. pontja szerint havi átalány díjat köteles fizetni.

- a) Jelen szerződés 1.1. pontjában részletezett célok teljesítésének, dokumentumok kialakításának, jogkövetésének, jelen szerződés tárgyának havi átalány díja: nettó 4 500 Ft (azaz nettó négyezeröttszáz forint) és a Megrendelő tárgy havi statisztikai létszámának szorzata, melyet a Megrendelő a Szolgáltatónak havonta megküldött - átadott számla ellenében, 8 napon belül banki átutalással teljesít.
- b) Amennyiben a Megrendelő a számlát a szerződésben megjelölt számlázási időszakot követő 8 napon belül nem kapja kézhez, úgy azt 3 napon belül köteles jelezni a Szolgáltatónak. Amennyiben a Megrendelő a Szolgáltatótól megkapott számlában szereplő díjat az ott jelzett fizetési határidő lejártáig nem egyenlíti ki, vagy nem igazolja, hogy az összeg átutalásához szükséges valamennyi intézkedést megtette, a Szolgáltató jogosult a szolgáltatás igénybevételét azonnali hatállyal felfüggeszteni. Amennyiben az intézkedés ellenére a Megrendelő a Szolgáltatót megillető díjat(kat) nem egyenlíti ki, a Szolgáltató a Megrendelőt írásban köteles felszólítani a díj megfizetésére, majd ezt követően jogosult jelen szerződést a felszólítás eredménytelen elteltétől 8 nap múltán, írásban 15 napos határidővel felmondani. A szolgáltatás szüneteltetésével kapcsolatosan okozott károkért a Szolgáltató nem vállal felelősséget, felelősségre nem vonható. A Szolgáltató jogosult a fizetés elmaradásától számított időponttól a fennmaradó időszak 6. A. pontban meghatározott két éves díjának 75% ára, azaz hetvenöt százalékára, kártérítés címen, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott késedelmi kamatot felszámítani a késedelem első napjától a tartozás kiegyenlítésének napjáig abban az esetben, ha a Megrendelő a számlában szereplő fizetési határidőt elmulasztja teljesíteni. Túlszámlázás vagy tévesen beszedett összeg visszafizetése esetén a Megrendelőt a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott késedelmi kamat illeti meg.
- c) Felek rögzítik, hogy a Megbízott jelenleg alanyi mentes tevékenységet végez, így a megbízási díjat Áfa nem terheli. A szerződés időtartama alatt Megbízott Áfa alanyává válhat, így Áfa alanyiség esetén a megbízási díjat Áfa terheli.
- d) Felek rögzítik, hogy a megbízási díj minden hónapban és akkor is esedékes, ha az adott hónapban adatvédelmi kérdése a Megbízónál nem merült fel.

\_\_\_\_\_  
A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

#### 4. Titoktartás

- A.** Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés teljesítése során a Szolgáltató másik szerződő féltől tudomására jutott információval gondjaira bízott üzleti titok módjára bánik, és harmadik fél számára mindaddig nem teszi hozzáférhetővé, amíg és amennyiben
- ezen információk nem voltak az információt befogadó fél számára titoktartási kötelezettség nélkül már korábban is ismertek, vagy
  - nem köztudottak vagy nem válnak általánosan ismertté a befogadó közreműködése nélkül, vagy
  - ezen információkat a befogadóval harmadik fél titoktartási kötelezettség nélkül közölte illetve részére átengedte, vagy
  - ezen információkat bizonyítható módon a befogadótól függetlenül dolgozták ki, vagy
  - ezen információkat jogi előírások alapján a hatóságok számára hozzáférhetővé kell tenni, vagy
  - ezen információk nyilvánosságra hozatalát az átengedő szerződő fél írásban engedélyezte.
- B.** A Megrendelő a Szolgáltató részéről titoktartásra átadott információkkal a saját, hasonló jelentőséggel bíró információkhoz azonos gondossággal bánik.
- C.** Az iratokat, valamint az ezekről készített összes másolatot és esetlegesen átadott mintákat az átadó szerződő fél írásbeli kérésére haladéktalanul ki kell szolgáltatni vagy, ha úgy kívánja, meg kell semmisíteni. Az erre vonatkozó közlést legkésőbb jelen megállapodás lejártát követő (6) hat hónapon belül írásban kell megtenni.
- D.** A szerződő felek között egyetértés uralkodik abban a tekintetben, hogy információk átengedése kizárólag jelen szerződés teljesítése céljából történhet, és, hogy az átvevő a jelen megállapodás keretében átengedett információkat csak ilyen célra fogja felhasználni. Az átvevő az információkat csak azon munkatársának vagy alvállalkozójának teszi hozzáférhetővé, akiknek az információkra az előírányzott célból van szükségük, és akiket megfelelő titoktartásra kötelezett.
- E.** Szerződő Felek megállapodnak, hogy mind Szolgáltató a Megrendelőnek, mind Megrendelő a Szolgáltatónak a titoktartás megszegésével okozott káraiért teljes kártérítési felelősséggel tartozik.
- F.** Megrendelő elfogadja és magára szigorúan kötelezőnek elismeri, hogy jelen szerződés tartalma, a szerződés 1. pont, kifejezetten az 1.4. pont szerint elkészített dokumentumai, a szerződés célját képviselő bármely feljegyzés, közlés, dokumentumok, szabályzatok, nyilvántartási minták, a Szolgáltató saját szellemi terméke, a Szolgáltató üzletszerű tevékenységének részét képező szolgáltatás, melyet Szolgáltató a Megrendelőnek az 3.a. pontban meghatározott szolgáltatási díj ellenében ad át. Ezen iratanyagok, minták, feljegyzések harmadik személy részére részeiben vagy egészében, idézetek formájában jelen szerződés céljával megegyező céllal nem átruházhatóak, nem idézhetőek, fel nem használhatóak.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

- G. A Megrendelő kifejezetten szavatol jelen szerződés 4.F. pontjáért, annak betartásáért, betartatásáért. A Megrendelő elfogadja és magára szigorúan kötelezőnek elismeri jelen szerződés 4.F. pontjának megszegése, megsértése, be nem tartása, be nem tartatása esetén a Szolgáltató jogosult az 3.a. pontban meghatározott szolgáltatási egyhavi átalány díj ötvenszeresének megfelelő kártérítési díjra.

#### 5. Szerződés megszűnését követően fennálló kötelezettségek

- a) Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az adatfeldolgozás megszüntetését követően az Szolgáltató és a további feldolgozó, Megrendelő döntése alapján visszaszolgáltatja a számára megküldött valamennyi személyes adatot és azok másolatait Megrendelő részére, vagy megsemmisíti az összes adatot, és ennek megtörténtét igazolja az Megrendelő felé.
- b) Szolgáltató és a további feldolgozó biztosítja, hogy Megrendelő és/vagy a felügyeleti hatóság kérésére lehetővé teszi Szolgáltató rendszerének vizsgálatát az adatok megsemmisítésével kapcsolatos intézkedések ellenőrzése céljából.
- c) Jelen pontban foglaltak megszegése esetén Szolgáltató teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

#### 6. A szerződés hatálya

- A. Felek jelen szerződést mindkét fél által történt aláírást követően, a későbbi aláírástól kezdődően 2 év határozott időtartamra kötik.

#### 7. Szerződés módosulása, megszűnése

- 1) A Felek jelen szerződés rendelkezéseit közös megegyezéssel módosíthatják.
- 2) A jelen szerződés megszűnik:

##### A. Megrendelő felmondásával

A Megrendelő jelen szerződést jogosult azonnali hatállyal rendkívüli felmondással felmondani, amennyiben Szolgáltató súlyos szerződésszegést követ el. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, amennyiben

- a. Szolgáltató 1. pontban szereplő kötelezettségének nem tesz eleget
- b. Szolgáltató a jelen szerződésből fakadó kötelezettségeinek neki felróhatóan huzamosabb ideig nem tesz eleget
- c. Szolgáltató a Megrendelőnek neki felróhatóan kárt okoz
- d. a Szolgáltató fizetéseképtelenné válik, és ellene csőd, felszámolási vagy végrehajtási eljárás indul.

##### B. Szolgáltató felmondásával

Szolgáltató jelen szerződést jogosult azonnali hatállyal rendkívüli felmondással felmondani, amennyiben Megrendelő súlyos szerződésszegést követ el. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, amennyiben

- a) a Megrendelő fizetéseképtelenné válik, és ellene csőd, felszámolási vagy végrehajtási eljárás indul.

\_\_\_\_\_  
A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

- b) a Megrendelő megszegi jelen szerződés rávonatköző pontjait, alpontjait, és kifejezetten 4. pont F., 4. pont G. pontokot.
- c) Amennyiben Szolgáltató jelen szerződést az Megrendelő súlyos szerződésszegése következtében felmondja, Megrendelő köteles a Szolgáltató Megrendelő szerződésszegésével összefüggő összes kárát megtéríteni.

## 8. Általános rendelkezések

A Felek mindegyike szavatolja, hogy a jelen Szerződés aláírásának időpontjában:

- a) Megbízó tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató más adatkezelőnél is lát el adatkezelői tisztviselői feladatokat, melyről a szerződés megkötésekor tájékoztatta a Megbízót;
- b) hogy legjobb tudomásuk szerint a jelen szerződésnek általuk történő aláírása és teljesítése nem sért semmilyen szerződést, kötelezettséget, ítéletet vagy végzést, melyben félként szerepelnek, vagy aminek bekövetkezte fenyegetne, és az jelen szerződést érintené, vagy ami negatív módon befolyásolná annak jelen szerződésben meghatározott jogi helyzetét.
- c) a jelen Szerződés aláírása és az abban foglalt rendelkezése teljesítése és betartása nem eredményezi olyan jogszabály megsértését, amely az adott Felet kötelezi, bármely olyan megállapodás vagy egyéb okirat megsértését, amelyben az érintett Fél félként szerepel; illetve nem eredményezi az érintett Fél társasági szerződésének vagy egyéb létesítő okiratának megszegését;
- d) teljes körű felhatalmazással és jogkörrel rendelkezik a jelen Szerződés megkötésére, valamint a jelen Szerződésből eredő jogainak gyakorlására és kötelezettségeinek teljesítésére, anélkül, hogy ez bármilyen egyéb személy hozzájárulását igényelné;
- e) a jelen Szerződés az adott Fél törvényes, érvényes, jogi kötőerővel rendelkező és az adott Féllel szemben érvényesíthető kötelezettségvállalását képezi;
- f) a bejegyzése szerinti joghatóság jogszabályai szerint megfelelően létrejött és érvényesen működő szervezet, társaság;
- g) eltérő rendelkezés hiányában, a Felek kötelesek minden ésszerűen elvárható erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy a jelen Szerződésből eredő vagy azzal összefüggésben felmerülő vitát, nézeteltérést vagy igényt, ideértve annak fennállását, érvényességét vagy megszűnését ("Jogvita") harminc (30) napon belül tárgyalások útján rendezzenek.
- h) minden olyan Jogvitát, amelyet nem sikerült a fenti pontokban meghatározottakkal összhangban rendezni, és amelyet a Felek valamelyike rendezni kíván a jelen szerződés megkötésekor hatályos polgári perrendtartás rendelkezései alapján hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság útján kell rendezni.
- i) A Felek vállalják, hogy ők, valamint jogi és egyéb szakmai tanácsadóik a jelen szerződés pontjai értelmében indult minden eljárás tényét és annak részleteit bizalmasan kezelik, ideértve a Felek beadványait és bizonyítékait, valamint bármely és valamennyi ítéletet (beleértve azok tartalmát, indoklását és következményét), kivéve, ha az ilyen dokumentumok vagy információk a nyilvánosság számára elérhetőek vagy azok feltárását törvényi kötelezettség írja elő, vagy a feltárás indokoltan szükséges valamely törvényes jog vagy jogorvoslat védelme vagy gyakorlása céljából;

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

- j) a jelen szerződésre Magyarország jogszabályai az irányadóak. A jelen szerződésben kifejezetten nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv és a magyar jog egyéb, a jelen szerződés megkötésének időpontjában hatályos rendelkezései az irányadóak;
- k) amennyiben a jelen Szerződés, vagy az azzal kapcsolatban aláírt bármely dokumentum egy vagy több rendelkezése Magyarország jogszabályai értelmében érvénytelen, jogellenes vagy végrehajthatatlan, az nem érinti, illetve nem korlátozza a jelen Szerződés többi rendelkezésének érvényességét, jogszerűségét és végrehajthatóságát Magyarország jogszabályai értelmében, továbbá a jelen Szerződésben foglalt rendelkezések érvényességét, jogszerűségét és végrehajthatóságát más joghatóság jogszabályai értelmében;
- l) Jelen Szerződés a felek közötti megállapodás valamennyi lényeges feltételét tartalmazza, a korábbi bármilyen, szóban vagy írásba foglalt megállapodás és a felek között kialakult szokás hatályát veszti;
- m) jelen Szerződés 12 oldalból és 1 darab 1. számú mellékletből áll.
- n) a Megrendelő jelen Szerződés elfogadása előtt a Szolgáltató által jelen szerződés 1. számú mellékletét képviselő adatkezelési tájékoztatóját elfogadta, gondoskodott jelen szerződés teljesítéséből fakadó Érintettek tájékoztatásáról

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

# DPO MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Iktatási szám: DPO-GDPR/2020

Sorszám: 0015

Ezen szerződés a

Cégszerű elnevezés:	Bárdudvarnoki Mesealota Óvoda
Székhely:	7478 Bárdudvarnok, Bárd lakótelep 82.
Telephely:	7478 Bárdudvarnok, Bárd lakótelep 82.
Adószám:	15832719-1-14
Statisztika létszám:	6 fő
Aláírássra jogosult:	Tóth Tamás Gáborné

Továbbiakban, mint **Megrendelő / Adatkezelő**.

és a

Cégszerű elnevezés:	Kelemen Zsolt EV.
Székhely:	8600, Siófok Fő tér 9
Telephely:	8600, Siófok Fő tér 9
Adószám:	69219108-1-34
Nyilvántartási szám:	52868401
Bankszámlaszám:	MKB Bank: 10300002-10595538-49010017
Aláírássra jogosult:	Kelemen Zsolt DPO TRIC/18/39197

a továbbiakban, mint **Szolgáltató / Adatfeldolgozó** között kötött.

A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőnek az 1. számú pontban részletezett szolgáltatásokat nyújtja, amelyet a Megrendelő jelen szerződési feltételek mellett a 3. számú pontban meghatározott szolgáltatási díjon elfogad.

Ezen szerződés a későbbi aláírástól kezdődően 6. A. pontban meghatározott ideig érvényes. A Felek rögzítik, hogy a jogviszony vége előtt két hónappal egyeztetnek, hogy kívának-e további határozott vagy határozatlan időre terjedő jogviszonyt létesíteni. Egyeztetés elmaradása esetén a jogviszony az egy év lejártakor további 1 év időtartammal meghosszabbodik.

Ezen szerződés elválaszthatatlan része az 1-es számú melléklet. Ez a szerződés az újabb mellékletek kölcsönös aláírásával bővíthető.

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

**Értelmező rendelkezések:**

- a) **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- b) **Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- c) **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- d) **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.
- e) **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- f) **Rendelet:** az Európai Parlament és A Tanács (EU) 2016. április 27. napján meghozott a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)-ről szóló 2016/679 rendelet
- g) **Al-adatfeldolgozó:** Szolgáltató által a kötelezettség teljesítése érdekében igénybe vett további adatfeldolgozó, a Szolgáltató teljesítési segédje.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

## 1. A szerződés tárgya, megbízás célja

**Előzmény:** A Rendelet 37. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölnie az olyan adatkezelőknek, amelyek közhatalmi szervek, vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervek.

- 1.1. Megbízó jelen szerződés aláírásával megbízást ad a Szolgáltató részére a jelen szerződésben meghatározott pontok alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) rendelkezéseinek, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, a Megrendelő személyes adatok kezelésére irányuló gyakorlatának szabályozásának kialakítására, a Megrendelő tevékenysége gyakorlása alatt felmerülő adatkezelési és adatfeldolgozási feladatok szabályozására.
- 1.2. Megrendelő az 1.1. pont teljesülésével megbízza továbbá a Szolgáltatót az 1.1. pont teljesülése valamint az ott meghatározott célok teljesítése során létrejövő szabályzatok, dokumentációk és nyilvántartások, idevonatkozó Rendelet változások nyomon követésére, azon változások alkalmazására, jelen szerződés megszűnésének hatályáig.
- 1.3. Szolgáltató kijelenti, hogy a 1.1. pontban foglalt megbízást elfogadja, egyúttal kijelenti, hogy nem érdekelt a kezelés vagy feldolgozás alá eső személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben. Szolgáltató kijelenti, hogy szakmai végzettsége és felkészültsége jelen szerződésben foglalt feladat ellátását részére lehetővé teszi.
- 1.4. A szerződés, megbízás tárgyát képező célok, feladatok:

Szolgáltató vállalja, hogy a Megrendelő részére a Megrendelő tevékenységi körét, napi gyakorlatát alapul véve, - szem előtt tartva a Rendelet szabályozásait - az alábbi feladatokat hajtja végre jelen szerződés céljának teljesítése érdekében:

- a) GDPR Adatkezelési szabályzat elkészítése: Megrendelő adatkezelési szabályzata, amennyiben szükséges tevékenysége szerint Iratkezelési szabályzattal (csak nyomtatható PDF formátumban)
- b) GDPR Adatkezelési nyilatkozat elkészítése (adatkezelési tájékoztató): (csak nyomtatható PDF formátumban)
- c) GDPR Adatfeldolgozói Szerződés elkészítése: melévő szerződések és minta szerződés (szerkeszthető DOC, DOCX formátumban)
- d) GDPR Munkavállalói Adatkezelési Szabályzat elkészítése: adatvédelmi - adatkezelési tájékoztató a Megrendelő alkalmazásában lévő természetes személyek részére (személyre szabott, csak nyomtatható PDF formátumban)
- e) GDPR Incidens kezelési szabályzat (csak nyomtatható PDF formátumban)
- f) GDPR Szállító tájékoztató elkészítése: adatvédelmi - adatkezelési tájékoztató a Megrendelő tevékenysége alapján érdekeltiségébe tartozó Szállító partner és munkavállalói természetes személyek részére (csak nyomtatható PDF formátumban)

---

A Megrendelő részéről

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

Dátum: 2020. február 01.

- g) GDPR Telephelyi figyelemfelhívó - kifüggeszhető tájékoztatók elkészítése: dohányzásra kijelölt hely, biztonsági kamerával megfigyelt terület, biometrikus beléptető rendszer ... stb. (csak nyomtatható PDF formátumban)
- h) GDPR web oldalra vonatkozó tájékoztató, a <https://www.bardudvarnok.hu> oldal esetén
- i) GDPR Nyilvántartási dokumentáció elkészítése:

- Adatvagyon – leltár minta táblázat (szerkeszthető XLS, XLSX formátumban)
- Adatkezelési nyilvántartás minta táblázat (szerkeszthető XLS, XLSX formátumban)
- Incidens nyilvántartás minta táblázat (szerkeszthető XLS, XLSX formátumban)

A fenti (h pontban) dokumentációk adattal való feltöltése és azok napra készen tartása nem képezi részét jelen szerződés tárgyának.

- 1.5. Jelen szerződés 1.4. pontban létrehozott szabályzatok, dokumentációk, nyilvántartások követése:

A Szolgáltató vállalja, hogy Megrendelő részére, jelen szerződés teljesítése sormán 1.4. pontban felsorolt dokumentációkat, jelen szerződés megszűnéséig, a Rendelet változásainak figyelembe vétele mellett, a Megrendelő érdekeit szem előtt tartva verziószám követéssel módosítja a 1.6, 3.b. pontoknak megfelelően.

- 1.6. Az 1.4. pontban felsorolt dokumentációk, szabályzatok és nyilvántartási sablonok külön - külön, illetőleg összevont dokumentáció formájában, verzió számok megkülönböztetése mellett a Szolgáltató kifejezetten erre a célra kialakított „ügyfélkapu” rendszerében kerülnek elhelyezésre, átadásra. A Megrendelő e rendszeren keresztül képes az elkészült dokumentumokat hasznosítani, melyről Szolgáltató letöltési és hozzáférési statisztikát jogosult vezetni.

- 1.7. A Szolgáltató a célok elérése során vállalja:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a folyamatba épített ellenőrzés, szükséges felülvizsgálatok megvalósulását,
- b) kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi a Megbízónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- c) szakmai tanácsadással segíti az adatvédelmi hatásvizsgálat, érdekmérlegési teszt lefolytatását,
- d) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal, egyeztet a Hatósággal előzetes konzultáció esetén, képviseli a Megbízót a Hatóság által esetlegesen lefolytatott eljárásokban,
- e) kérésre véleményezi a Megbízó tervezett intézkedéseit, belső előírásait adatvédelmi szempontból.

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

## 2. A szerződés teljesítésének általános szabályai, elvei

2.1. Megrendelő az 1.1. pont teljesítésével összefüggésben személyes adatokat ad át, illetve tesz hozzáférhetővé az Szolgáltató részére. Az átadott személyes adatok körét, jogalapját, azok adatkezelésére vonatkozó Szolgáltatói nyilatkozatát jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. melléklet tartalmazza. A mindenkor hatályos Szolgáltatói adatkezelési nyilatkozat a <https://adatvedelem24.hu/adatkezelési-nyilatkozat> oldalon, a közzététel lép érvénybe.

2.2. Szerződő Felek a Rendelet rendelkezéseinek figyelembevételével gondoskodnak az 1.1. pontban meghatározott feladatok teljesítése során az Érintettek magánéletének tiszteletben tartásához való jogának, továbbá alapvető jogainak és szabadságjogainak védelméről.

- A. A Megrendelő a Rendelet elvének szem előtt tartásával köteles gondoskodni arról, hogy olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott, konkrét meghatározott adatkezelési célok és Megrendelő jogi kötelezettségének elérése szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. A Megrendelő vállalja, hogy a megbízás ellátásához szükséges felvilágosításokat, iratokat Szolgáltatónak kellő időben megadja.
- B. Megrendelő gondoskodik arról, hogy az megbízás céljának elérése érdekében a Szolgáltató részére átadott személyes adatok csak olyan személyek számára legyenek elérhetőek, akiknek a Megrendelő vagy a Szolgáltató szervezetén belül kifejezetten jelen szerződés teljesítése érdekében meghatározott feladata van. E rendelkezéseket Szolgáltató is megfelelően köteles biztosítani.
- C. Szolgáltató elfogadja és garantálja, hogy:
- a) köteles minden Megrendelő utasítása szerinti feladat megvalósításához szükséges tevékenységet elvégezni, jelen szerződés tárgyának teljesülésének érdekében.
- D. Utasítási jog
- a. Megrendelő utasításait olyan időben közli Szolgáltatóval, amely lehetővé teszi Szolgáltató számára, hogy lehetősége legyen a szerződés szerinti teljesítésre.
- b. Szolgáltató vállalja, hogy csak a Megrendelő nevében, utasításaival és jelen szerződési feltételekkel összhangban végzi tevékenységét, amennyiben bármely oknál fogva nem képesek megfelelni ezeknek a követelményeknek, haladéktalanul tájékoztatják erről Megrendelőt.
- c. Szolgáltató kijelenti, hogy nincs tudomása arról, hogy a rá vonatkozó jogszabályok akadályoznák a Megrendelőtől kapott utasítások és a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítését.
- d. Megrendelőt előzetes jóváhagyás céljából értesíteni szükséges, ha a feladatoktól, utasítástól való eltérés szükséges. Szolgáltatót terheli a felelősség a Megrendelő utasításaitól eltérő, vagy Megrendelő utasítása nélküli eljárásból fakadó jogsértésekért.
- E. Tevékenység ellenőrzése
- a. Szolgáltató elfogadja, hogy Megrendelő bármikor jogosult a maga vagy az általa megbízott más ellenőr a Szolgáltatónál annak tevékenységével összefüggő vizsgálatokat folytatni, kifejezetten jelen szerződéssel összefüggésbe hozható tevékenységére.

---

A Megrendelő részéről

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

Dátum: 2020. február 01.

## F. Adatvédelmi incidensek kezelése

- a) A Megrendelő és a Szolgáltató köteles minden szükséges intézkedést megtenni az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében. Fizikai vagy műszaki incidens bekövetkezése esetén kötelesek gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani.
- b) Amennyiben adatvédelmi incidens következik be olyan adatok vonatkozásában, melynek feldolgozását Szolgáltató végzi, úgy a Szolgáltató köteles az incidens bekövetkezéséről, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 24 órán belül tájékoztatást adni a Megrendelő részére.

A tájékoztatásban az alábbi adatokat köteles megjelölni:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| - Érintett személyes adatok köre, | - incidens hatása,   |
| - incidenssel érintettek köre,    | - incidens elhárítása érdekében Szolgáltató által tett intézkedés, |
| - incidenssel érintettek száma,   | - incidenssel kapcsolatos egyéb adatok                             |
| - incidens időpontja,             |  |
| - incidens körülményei,           |  |

## G. Kapcsolattartás módja

- a) Felek rögzítik, hogy a megbízás teljesítése során egymással kölcsönösen együttműködnek, a megbízás ellátásához szükséges megfelelő kapcsolatot egymással telefonon, elektronikus úton, vagy adott esetben a fenti címekre küldött ajánlott, tértivevényes levelek útján tartják.
- b) A jelen Szerződéssel kapcsolatos valamennyi értesítést és egyéb közlést („Értesítés”) írásos formában kell elkészíteni és személyesen, ajánlott vagy tértivevényes postai küldemény, illetve e-mail útján kell megküldeni. A jelen Szerződés értelmében vagy azzal kapcsolatban e-mail útján a fentiek szerint küldött értesítés akkor tekinthető joghatályosan kézbesítettnek, ha az ilyen értesítést címzett Fél az értesítés kézhezvételét, észlelését kifejezetten elektornikusan visszaigazolta a feladó Fél felé.
- c) Szolgáltató vállalja, hogy a munkaidőben 9 - 16 óra között érkező és a szerződés tárgyára vonatkozó elektronikus megkeresésre négy munkanapon belül választ, javaslatot ad. Ezen időszak alól kivételt képez az ünnep, pihenő és munkaszüneti és képzési napok, és az szolgáltató évi (maximum két heti) szabadsága. Megbízó vállalja, hogy a megkereséshez elektronikusan csatolja mindazon információkat, dokumentumokat, melyek az érintett ügy eldöntéséhez szükségesek.
- d) Szolgáltató vállalja, hogy az Megrendelő kérése esetén, illetve azon kérdésekben, melyek elektronikusan nem kezelhetőek, a tényállás tisztázása érdekében személyesen a Megrendelő székhelyén négy munkanapon napon belül megjelenik, és megadja a szükséges kiegészítő tájékoztatást.
- e) A Felek rögzítik, hogy a Szolgáltató eseti utiköltségét (oda – vissza út) a Megrendelő a Szolgáltatónak maradéktalanul megtéríti, az ide vonatkozó mindenkor hatályos NAV tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagár költségelszámolási útmutató alapján. A Szolgáltató jogosult gyakori kiszállások esetén amortizációs költség felszámolására, mely a megtett kilométerköltség hányadának 25 % -a.

A Megrendelő részéről

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

Dátum: 2020. február 01.

- f) Felek rögzítik, hogy minden ügyben az adott kérdés első irata elektronikusan kerül megküldésre.
- g) Felek rögzítik továbbá, hogy az egymás közötti kommunikációban elektronikus aláírás nem szükséges.
- h) Felek megállapodása alapján az adatvédelmi tisztviselő személye: Kelemen Zsolt DPO, tanúsítvány jegyzékszám: TRIC/18/39197.
- i) Felek megállapodása és a Rendelet alapján az adatvédelmi tisztviselőt a Megbízó jelenti be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére, illetve az adatvédelmi tisztviselő személyére és elérhetőségeire vonatkozó adatokat az Érintettek számára megismerhetővé teszi.
- j) Felek hozzájárulnak személyes adataik jelen okiraton való feltüntetéséhez és a jogviszony keretében történő kezeléséhez.

## H. AI-Adatfeldolgozó

Szolgáltató a feladat jellegére való tekintettel, saját költségén akkor veheti igénybe a megbízás teljesítéséhez más személy közreműködését, ha ehhez a Megrendelő előzetesen hozzájárult. Szolgáltató az igénybe vett közreműködőért ebben az esetben is úgy felel, mintha az ügyet maga látta volna el.

## I. Felelősség

- a. Szolgáltató elfogadja, hogy felelősséggel tartozik jelen szerződés teljesítésének összefüggésben a Megrendelőnek vagy bármely Érintettnak okozott károkért, ha az okozott kár abból származik, hogy a Szolgáltató a Rendeletben meghatározott adatvédelmi kötelezettségeket, vagy a Megrendelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.
- b. Szolgáltató az AI-adatfeldolgozó igénybevételével kötött szerződésben köteles jelen szerződésben támasztott követelmények megtartását követelni és a AI-adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek.
- c. Ha az AI-adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, a Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik a Megrendelő felé az AI-adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.
- d. Megrendelő a jelen szerződés teljesítése alatt, valamint az 1.1., 1.4. pontok teljesülésével, magára kötelező jelleggel elfogadja a Rendelet és a Szolgáltató által 1.4. pontban elkészített dokumentációk tartalmát, annak szabályozásait, illetőleg azt, hogy azok bármely esetbenben, a Megrendelő általi be nem tartásának következményeiért a Szolgáltató felelősségre nem vonható.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

### 3. A szolgáltatás díja

A Megrendelő a szolgáltatás ellenértékéért jelen szerződés 1. pontja szerint havi átalány díjat köteles fizetni.

- a) Jelen szerződés 1.1. pontjában részletezett célok teljesítésének, dokumentumok kialakításának, jogkövetésének, jelen szerződés tárgyának havi átalány díja: nettó 4 500 Ft (azaz nettó négyezeröttszáz forint) és a Megrendelő tárgy havi statisztikai létszámának szorzata, melyet a Megrendelő a Szolgáltatónak havonta megküldött - átadott számla ellenében, 8 napon belül banki átutalással teljesít.
- b) Amennyiben a Megrendelő a számlát a szerződésben megjelölt számlázási időszakot követő 8 napon belül nem kapja kézhez, úgy azt 3 napon belül köteles jelezni a Szolgáltatónak. Amennyiben a Megrendelő a Szolgáltatótól megkapott számlában szereplő díjat az ott jelzett fizetési határidő lejártáig nem egyenlíti ki, vagy nem igazolja, hogy az összeg átutalásához szükséges valamennyi intézkedést megtette, a Szolgáltató jogosult a szolgáltatás igénybevételét azonnali hatállyal felfüggeszteni. Amennyiben az intézkedés ellenére a Megrendelő a Szolgáltatót megillető díjat(kat) nem egyenlíti ki, a Szolgáltató a Megrendelőt írásban köteles felszólítani a díj megfizetésére, majd ezt követően jogosult jelen szerződést a felszólítás eredménytelen elteltétől 8 nap múltán, írásban 15 napos határidővel felmondani. A szolgáltatás szüneteltetésével kapcsolatosan okozott károkért a Szolgáltató nem vállal felelősséget, felelősségre nem vonható. A Szolgáltató jogosult a fizetés elmaradásától számított időponttól a fennmaradó időszak 6. A. pontban meghatározott két éves díjának 75% ára, azaz hetvenöt százalékára, kártérítés címen, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott késedelmi kamatot felszámítani a késedelem első napjától a tartozás kiegyenlítésének napjáig abban az esetben, ha a Megrendelő a számlában szereplő fizetési határidőt elmulasztja teljesíteni. Túlszámlázás vagy tévesen beszedett összeg visszafizetése esetén a Megrendelőt a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott késedelmi kamat illeti meg.
- c) Felek rögzítik, hogy a Megbízott jelenleg alanyi mentes tevékenységet végez, így a megbízási díjat Áfa nem terheli. A szerződés időtartama alatt Megbízott Áfa alanyává válhat, így Áfa alanyiség esetén a megbízási díjat Áfa terheli.
- d) Felek rögzítik, hogy a megbízási díj minden hónapban és akkor is esedékes, ha az adott hónapban adatvédelmi kérdése a Megbízónál nem merült fel.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

#### 4. Titoktartás

- A. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés teljesítése során a Szolgáltató másik szerződő féltől tudomására jutott információval gondjaira bízott üzleti titok módjára bánik, és harmadik fél számára mindaddig nem teszi hozzáférhetővé, amíg és amennyiben
- ezen információk nem voltak az információt befogadó fél számára titoktartási kötelezettség nélkül már korábban is ismertek, vagy
  - nem köztudottak vagy nem válnak általánosan ismertté a befogadó közreműködése nélkül, vagy
  - ezen információkat a befogadóval harmadik fél titoktartási kötelezettség nélkül közölte illetve részére átengedte, vagy
  - ezen információkat bizonyítható módon a befogadótól függetlenül dolgozták ki, vagy
  - ezen információkat jogi előírások alapján a hatóságok számára hozzáférhetővé kell tenni, vagy
  - ezen információk nyilvánosságra hozatalát az átengedő szerződő fél írásban engedélyezte.
- B. A Megrendelő a Szolgáltató részéről titoktartásra átadott információkkal a saját, hasonló jelentőséggel bíró információkhoz azonos gondossággal bánik.
- C. Az iratokat, valamint az ezekről készített összes másolatot és esetlegesen átadott mintákat az átadó szerződő fél írásbeli kérésére haladéktalanul ki kell szolgáltatni vagy, ha úgy kívánja, meg kell semmisíteni. Az erre vonatkozó közlést legkésőbb jelen megállapodás lejártát követő (6) hat hónapon belül írásban kell megtenni.
- D. A szerződő felek között egyetértés uralkodik abban a tekintetben, hogy információk átengedése kizárólag jelen szerződés teljesítése céljából történhet, és, hogy az átvevő a jelen megállapodás keretében átengedett információkat csak ilyen célra fogja felhasználni. Az átvevő az információkat csak azon munkatársának vagy alvállalkozójának teszi hozzáférhetővé, akiknek az információkra az előirányzott célból van szükségük, és akiket megfelelő titoktartásra kötelezett.
- E. Szerződő Felek megállapodnak, hogy mind Szolgáltató a Megrendelőnek, mind Megrendelő a Szolgáltatónak a titoktartás megszegésével okozott káraiért teljes kártérítési felelősséggel tartozik.
- F. Megrendelő elfogadja és magára szigorúan kötelezőnek elismeri, hogy jelen szerződés tartalma, a szerződés 1. pont, kifejezetten az 1.4. pont szerint elkészített dokumentumai, a szerződés célját képviselő bármely feljegyzés, közlés, dokumentumok, szabályzatok, nyilvántartási minták, a Szolgáltató saját szellemi terméke, a Szolgáltató üzletszerű tevékenységének részét képező szolgáltatás, melyet Szolgáltató a Megrendelőnek az 3.a. pontban meghatározott szolgáltatási díj ellenében ad át. Ezen iratanyagok, minták, feljegyzések harmadik személy részére részeiben vagy egészében, idézetek formájában jelen szerződés céljával megegyező céllal nem átruházhatóak, nem idézhetőek, fel nem használhatóak.

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

- G. A Megrendelő kifejezetten szavatol jelen szerződés 4.F. pontjáért, annak betartásáért, betartatásáért. A Megrendelő elfogadja és magára szigorúan kötelezőnek ismeri jelen szerződés 4.F. pontjának megszegése, megsértése, be nem tartása, be nem tartatása esetén a Szolgáltató jogosult az 3.a. pontban meghatározott szolgáltatási egyhavi átalány díj ötvenszeresének megfelelő kártérítési díjra.

#### 5. Szerződés megszűnését követően fennálló kötelezettségek

- a) Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az adatfeldolgozás megszüntetését követően az Szolgáltató és a további feldolgozó, Megrendelő döntése alapján visszaszolgáltatja a számára megküldött valamennyi személyes adatot és azok másolatait Megrendelő részére, vagy megsemmisíti az összes adatot, és ennek megtörténtét igazolja az Megrendelő felé.
- b) Szolgáltató és a további feldolgozó biztosítja, hogy Megrendelő és/vagy a felügyeleti hatóság kérésére lehetővé teszi Szolgáltató rendszerének vizsgálatát az adatok megsemmisítésével kapcsolatos intézkedések ellenőrzése céljából.
- c) Jelen pontban foglaltak megszegése esetén Szolgáltató teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

#### 6. A szerződés hatálya

- A. Felek jelen szerződést mindkét fél által történt aláírást követően, a későbbi aláírástól kezdődően 2 év határozott időtartamra kötik.

#### 7. Szerződés módosulása, megszűnése

- 1) A Felek jelen szerződés rendelkezéseit közös megegyezéssel módosíthatják.
- 2) A jelen szerződés megszűnik:

##### A. Megrendelő felmondásával

A Megrendelő jelen szerződést jogosult azonnali hatállyal rendkívüli felmondással felmondani, amennyiben Szolgáltató súlyos szerződésszegést követ el. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, amennyiben

- a. Szolgáltató 1. pontban szereplő kötelezettségének nem tesz eleget
- b. Szolgáltató a jelen szerződésből fakadó kötelezettségeinek neki felróhatóan huzamosabb ideig nem tesz eleget
- c. Szolgáltató a Megrendelőnek neki felróhatóan kárt okoz
- d. a Szolgáltató fizetéseképtelenné válik, és ellene csőd, felszámolási vagy végrehajtási eljárás indul.

##### B. Szolgáltató felmondásával

Szolgáltató jelen szerződést jogosult azonnali hatállyal rendkívüli felmondással felmondani, amennyiben Megrendelő súlyos szerződésszegést követ el. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, amennyiben

- a) a Megrendelő fizetéseképtelenné válik, és ellene csőd, felszámolási vagy végrehajtási eljárás indul.

\_\_\_\_\_  
A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

- b) a Megrendelő megszegi jelen szerződés rávonatköző pontjait, alpontjait, és kifejezetten 4. pont F., 4. pont G. pontokot.
- c) Amennyiben Szolgáltató jelen szerződést az Megrendelő súlyos szerződésszegése következtében felmondja, Megrendelő köteles a Szolgáltató Megrendelő szerződésszegésével összefüggő összes kárát megtéríteni.

## 8. Általános rendelkezések

A Felek mindegyike szavatolja, hogy a jelen Szerződés aláírásának időpontjában:

- a) Megbízó tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató más adatkezelőnél is lát el adatkezelői tisztviselői feladatokat, melyről a szerződés megkötésekor tájékoztatta a Megbízót;
- b) hogy legjobb tudomásuk szerint a jelen szerződésnek általuk történő aláírása és teljesítése nem sért semmilyen szerződést, kötelezettséget, ítéletet vagy végzést, melyben félként szerepelnek, vagy aminek bekövetkezte fenyegetne, és az jelen szerződést érintené, vagy ami negatív módon befolyásolná annak jelen szerződésben meghatározott jogi helyzetét.
- c) a jelen Szerződés aláírása és az abban foglalt rendelkezése teljesítése és betartása nem eredményezi olyan jogszabály megsértését, amely az adott Felet kötelezi, bármely olyan megállapodás vagy egyéb okirat megsértését, amelyben az érintett Fél félként szerepel; illetve nem eredményezi az érintett Fél társasági szerződésének vagy egyéb létesítő okiratának megszegését;
- d) teljes körű felhatalmazással és jogkörrel rendelkezik a jelen Szerződés megkötésére, valamint a jelen Szerződésből eredő jogainak gyakorlására és kötelezettségeinek teljesítésére, anélkül, hogy ez bármilyen egyéb személy hozzájárulását igényelné;
- e) a jelen Szerződés az adott Fél törvényes, érvényes, jogi kötőerővel rendelkező és az adott Féllel szemben érvényesíthető kötelezettségvállalását képezi;
- f) a bejegyzése szerinti joghatóság jogszabályai szerint megfelelően létrejött és érvényesen működő szervezet, társaság;
- g) eltérő rendelkezés hiányában, a Felek kötelesek minden ésszerűen elvárható erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy a jelen Szerződésből eredő vagy azzal összefüggésben felmerülő vitát, nézeteltérést vagy igényt, ideértve annak fennállását, érvényességét vagy megszűnését ("Jogvita") harminc (30) napon belül tárgyalások útján rendezzenek.
- h) minden olyan Jogvitát, amelyet nem sikerült a fenti pontokban meghatározottakkal összhangban rendezni, és amelyet a Felek valamelyike rendezni kíván a jelen szerződés megkötésekor hatályos polgári perrendtartás rendelkezései alapján hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság útján kell rendezni.
- i) A Felek vállalják, hogy ők, valamint jogi és egyéb szakmai tanácsadóik a jelen szerződés pontjai értelmében indult minden eljárás tényét és annak részleteit bizalmasan kezelik, ideértve a Felek beadványait és bizonyítékait, valamint bármely és valamennyi ítéletet (beleértve azok tartalmát, indoklását és következményét), kivéve, ha az ilyen dokumentumok vagy információk a nyilvánosság számára elérhetőek vagy azok feltárását törvényi kötelezettség írja elő, vagy a feltárás indokoltan szükséges valamely törvényes jog vagy jogorvoslat védelme vagy gyakorlása céljából;

\_\_\_\_\_  
A Megrendelő részéről

\_\_\_\_\_  
A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

Dátum: 2020. február 01.

- j) a jelen szerződésre Magyarország jogszabályai az irányadóak. A jelen szerződésben kifejezetten nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv és a magyar jog egyéb, a jelen szerződés megkötésének időpontjában hatályos rendelkezései az irányadók;
- k) amennyiben a jelen Szerződés, vagy az azzal kapcsolatban aláírt bármely dokumentum egy vagy több rendelkezése Magyarország jogszabályai értelmében érvénytelen, jogellenes vagy végrehajthatatlan, az nem érinti, illetve nem korlátozza a jelen Szerződés többi rendelkezésének érvényességét, jogszerűségét és végrehajthatóságát Magyarország jogszabályai értelmében, továbbá a jelen Szerződésben foglalt rendelkezések érvényességét, jogszerűségét és végrehajthatóságát más joghatóság jogszabályai értelmében;
- l) Jelen Szerződés a felek közötti megállapodás valamennyi lényeges feltételét tartalmazza, a korábbi bármilyen, szóban vagy írásba foglalt megállapodás és a felek között kialakult szokás hatályát veszti;
- m) jelen Szerződés 12 oldalból és 1 darab 1. számú mellékletből áll.
- n) a Megrendelő jelen Szerződés elfogadása előtt a Szolgáltató által jelen szerződés 1. számú mellékletét képviselő adatkezelési tájékoztatóját elfogadta, gondoskodott jelen szerződés teljesítéséből fakadó Érintettek tájékoztatásáról

---

A Megrendelő részéről

Dátum: 2020. \_\_\_\_\_

---

A Szolgáltató részéről

Dátum: 2020. február 01.

## ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2020. február 13-i nyilvános testületi ülésére

**Tárgy: Javaslát a 2020/2021-es tanévre megállapított és kijelölt iskolai felvételi körzetek tervezetének jóváhagyására**

**Előterjesztő:** Mester Balázs polgármester

**Előkészítő:** Kemenszky Kinga, kirendeltségvezető

### Tisztelt Képviselő-testület!

A Kaposvári Tankerületi Központ (a továbbiakban: KTK) a jogszabályi előírások szerint megkezdte az iskolai felvételi körzetek megállapításának előkészítését a 2020/2021-es tanévre vonatkozóan. 2019. december 31-ig a köznevelési feladatokat ellátó hatóság a településektől korábban beérkezett módosítási javaslatokat megvizsgálta és a Tankerületi Központ elkészítette az illetékességi területéhez tartozó településekre vonatkozóan a 2020/2021-es tanévre vonatkozó tervezetet.

A felvételi körzetek megállapításához, véglegesítéséhez a Tankerületi Központ kéri, hogy legkésőbb 2020. február 15. napjáig kerüljön megküldésre az önkormányzat képviselő – testületének tervezettel kapcsolatos véleménye.

Fentiekre hivatkozva kérem a határozati javaslatban foglaltak elfogadását.

Bárdudvarnok, 2020. február 5.

Határozati javaslat:

#### /2020. (II. 14.) számú képviselő-testületi határozat:

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a „Javaslát a 2020/2021-es tanévre megállapított és kijelölt iskolai felvételi körzetek tervezetének jóváhagyására” című előterjesztést megismerte és dönt, hogy a Bárdudvarnoki lakóhellyel rendelkező általános iskolai alsó és felső tagozatos tanulók kötelező felvételt biztosító oktatási intézményeit a 2020/2021-es tanévben – a Kaposvári Tankerületi Központ által megküldött tervezettel egyetértve –

- a felsős tagozatos tanulók kötelező felvételt biztosító iskolája a Kaposmérői Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú művészeti Iskola,
- az alsó tagozatos tanulók kötelező felvételt biztosító iskolája továbbra is a Szennai Fekete László Általános Iskola Bárdudvarnoki Telephelye.

A Képviselő-testület felhatalmazza a címzetes főjegyzőt, hogy jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Határidő: 2020. február 15.

Felelős: Dr. Horváth László címzetes főjegyző





*I-Audit*  
*Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft.*  
**7400 Kaposvár Aranyhárs u. 12.**

Tel/fax: 82-314-326, Tel: 30-956-6908, 30-956-7064, e-mail: laszlo.szita@t-online.hu

---

**Bárdudvarnok Község Önkormányzat 2020. évi  
belső ellenőrzési terve**

Készítette:  
Szita László  
belső ellenőr  
reg. szám: 5115389

2020. február 7.

## **Bárdudvarnok Község Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési terve**

Magyarország helyi Önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. §-a rendelkezik a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszeréről.

Az Mötv. szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70.§ szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.) 31. §-a előírja az éves ellenőrzési terv készítési kötelezettséget, valamint az ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell. A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Bárdudvarnok Község Önkormányzat 2020. évi ellenőrzési terve a Bkr-ben meghatározottak szerint, a kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, az Önkormányzat hosszú távú stratégiai céljaival és a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutatóval összhangban került összeállításra.

A kockázatelemzés során, a feltárt kockázati tényezők beazonosításával és minősítésével, meghatározásra kerültek azok az események, folyamatok, amelyek az önkormányzat és intézményei működési, gazdálkodási feltételeit befolyásolják.

A kockázatelemzés eredménye alapján, az ellenőrzési tapasztalatok figyelembe vételével kerültek meghatározásra az ellenőrizendő folyamatok és az ellenőrzési célok.

Az elemzés alapján a kockázati tényezőket a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának értékelése alapján rangsoroltuk, amely alapján a következő kockázatokat azonosítottuk:

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolás
1.	Jogszabályi változások hatása	alacsony	alacsony	alacsony
2.	Éves költségvetés teljesítése	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok be-következésének hatásai	alacsony	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	közepes	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	magas	magas	magas
8.	Munkaerő tapasztalata, képzettsége	magas	magas	magas
9.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	alacsony	alacsony	alacsony
10.	Tévedések be-következése	magas	alacsony	közepes
11.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A 2020. évi belső ellenőrzés feladatainak tervezését, a belső ellenőrzési terv összeállítását a kockázatelemzéssel kapott eredmények mellett a következő prioritások határozták meg:

- az önkormányzat és intézményei által szolgáltatott adatok megbízhatósága,
- az intézmények működésének szabályszerűsége,
- a költségvetés szabályszerűsége,
- a korábbi évek belső ellenőrzésének tapasztalatai,

A kockázati tényezők és az ellenőrzési prioritások meghatározásával kijelölésre kerültek a 2020. évi ellenőrzés területei.

Az ellenőrzések megoszlása az ellenőrzések típusa szerint a 2020. évi belső ellenőrzési tervben:

Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés (db)	Ellenőri nap (2 fővel)
Szabályszerűségi ellenőrzés	2	12
Pénzügyi ellenőrzés	1	6
Rendszer ellenőrzés	0	
Utóellenőrzés	0	0
Rendkívüli ellenőrzés	0	0
<b>Összesen</b>	<b>3</b>	<b>18</b>

A rendszerellenőrzések célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszernek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszerellenőrzéseken belül a kiemelt cél, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesülnek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 6. § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben. A rendszerellenőrzés során azt vizsgáljuk, hogy

- a működés és gazdálkodás során miként valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása
- a vizsgált szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket

- hogyan érvényesült az az elvárás, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől a károktól, a nem rendeltetésszerű használattól

A pénzügyi ellenőrzés általános célja annak megállapítása, hogy a pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a költséghatékonyság vizsgálata és annak megállapítása, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A szabályszerűségi ellenőrzés célja a hatályos jogszabályokhoz, a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése.

#### Ellenőri kapacitás tervezése:

Ssz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	<b>Bruttó munkaidő</b>	<b>365</b>	<b>2</b>	<b>730</b>
2.	<b>Kieső munkaidő (3+4+5)</b>	<b>353</b>	<b>2</b>	<b>706</b>
3.	Munkaszüneti nap, pihenőnap	112	2	224
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	28	2	56
5.	Más elfoglaltság miatt kieső munkaidő	213	2	426
6.	<b>Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás) (1-2):</b>			<b>24</b>
7.	Bizonyossági tevékenység - tervezett ellenőrzések			18
8.	Soron kívüli ellenőrzés			0
9.	Tanácsadói tevékenység			0
10.	Képzés			1
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye			2
12.	<b>Összes tevékenység kapacitásigénye (7+8+9+10+11):</b>			<b>21</b>
13.	<b>Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:</b>			<b>21</b>
14.	<b>Tartalékidő</b>			<b>3</b>
15.	<b>Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele</b>			<b>0</b>
16.	<b>Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)</b>			<b>0</b>

A munkaidő tervezés során a bizonyosságot adó tevékenységek elvégzésére 18 ellenőri napot terveztünk. Tanácsadói tevékenységre nem terveztünk ellenőri napot, képzésre 1 napot, az egyéb tevékenységre (ellenőrzési terv, beszámoló készítés) 2 ellenőri napot terveztünk. Az előző évek tapasztalatai alapján rendkívüli ellenőrzésre nem terveztünk ellenőri napot, azonban rendelkezésre áll 3 ellenőri nap kapacitás az esetlegesen felmerülő rendkívüli ellenőrzések elvégzésére.

Bárdudvarnok, 2020. február 7.

Szita László  
belső ellenőr  
reg. szám: 5115389

**2020. évi belső ellenőrzési terv**  
**a 2020. évi ellenőrzésre ütemezett szervezetekről és feladatokról**

<b>Bárdudvarnok Község Önkormányzat</b>							
Sz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrizendő időszak, az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
1.	Bárdudvarnok Község Önkormányzat	A 2020. évi költségvetési rendelet vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat 2020. évi költségvetési rendeleterveze a jogszabályi előírásoknak megfelelően készült-e * költségvetési rendeletervezet ellenőrzése	-a 2020. évi költségvetési rendeletervezet nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően készült	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	2020. február	2020. év * 6 ellenőri nap (2 fő)
2.	Bárdudvarnok Község Önkormányzat	A tárgyi eszköz nyilvántartás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök üzembe helyezése, nyilvántartása megfelelő-e * az üzembe helyezési okmányok és az analitikus nyilvántartás vizsgálata	- nem készültek üzembe helyezési okmányok a tárgyi eszközök nyilvántartása nem pontos	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. december	2020. év * 6 ellenőri nap (2 fő)
3.	Bárdudvarnoki Mesepalota Óvoda	A normatív támogatások igénylése megalapozottságának vizsgálata	- annak megállapítása, hogy az intézmény által az állami támogatások igénybevételéhez lejelentett adatok megfelelnek-e a valóságnak * megalapozó adatszolgáltatás ellenőrzése	- nem megfelelő a nyilvántartás, - a támogatás igényléséhez szükséges mutatószám nem pontos- a jogszabály helytelen értelmezése	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. március	2019. év * 6 ellenőri nap (2 fő)









# BÁRDUDVARNOK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERÉTŐL

7478 BÁRDUDVARNOK, BÁRD LTP 36.  
TELEFON: (82) 577-086 FAX: (82) 577-087  
E-MAIL: BARDUDVARNOK@KAPOS-NET.HU

**Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
a Képviselő – testület 2020. február 13. napján tartandó nyilvános ülésére.**

## **203/2019. (XII. 17.) számú képviselő – testületi határozat alapján**

A Hivatal építésével felmerülő műszaki ellenőri feladatok elvégzésére Váradi Tibor, 7400 Kaposvár, Zárda köz 1. székhelyű egyéni vállalkozóval a szerződés megkötésre került.

## **204/2019. (XII. 17.) képviselő – testületi határozat alapján**

A Hivatal építésével felmerülő épületgépészeti műszaki ellenőri feladatok elvégzésére a Paland Audio Bt-vel a szerződés megkötésre került.

Határozati javaslat: Bárdudvarnok Község Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról készült beszámolót az abban foglaltak alapján fogadja el.

Bárdudvarnok, 2020. február 10.

Mester Balázs sk.  
Polgármester







# BÁRDUDVARNOK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

## POLGÁRMESTERÉTŐL

7478 BÁRDUDVARNOK, BÁRD LTP. 36.  
TELEFON: (82) 577-086 FAX: (82) 577-087  
E-MAIL: BARDUDVARNOK@KAPOS-NET.HU

### Átruházott döntések 2019. december 13. – 2020. február 09.

#### 1. Anyasági támogatás (polgármester)

Kérelem: 2 db

Megállapított támogatás: 2 db 130.000 Ft

#### 2. Rendkívüli települési támogatás (polgármester)

Kérelem: 20 db

Megállapított: 19 db

Ebből:

alacsony jövedelem:	10 db (összesen: 125.000 Ft)
rendkívüli:	1 db (összesen: 10.000 Ft)
temetés:	1 db (összesen: 30.000 Ft)
tűzifa:	6 db (összesen: 6 m <sup>3</sup> )
élelmiszer-csomag	1 db (10.000 Ft)

**Összesen:** 165.000 Ft + 6 m<sup>3</sup> tűzifa

#### 3. Gyógyszertámogatás (jegyző)

1 db kérelem 9.190 Ft

#### 4. Települési támogatás (jegyző)

1 db kérelem 3.000 Ft/hónap

Bárdudvarnok, 2020. február 10.



