

1250

2017

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.



Tel./fax: 06-99-537-160
E-mail: pmhivatal@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Szám: 87-8/2017/F.

Jegyzőkönyv

Készült: Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2017. augusztus 17.** napján megtartott üléséről.

Jelen vannak: Kóbor Attila polgármester
Szalai Mihály alpolgármester
Fekete Tamás képviselő
Garabné Herbszt Anna képviselő
Hanzséros József képviselő
Kőő Lászlóné képviselő

Vezér Beáta jegyző

Kóbor Attila polgármester: Köszöntöm a Képviselő-testület tagjait. Megállapítom a testület határozatképességét, mert a megválasztott 7 fő képviselő közül 5 fő képviselő jelen van. A jegyzőkönyv hitelesítésére Szalai Mihály alpolgármestert és Kőő Lászlóné képviselőt kérem fel.

A jegyzőkönyv-hitelesítők a felkérést elfogadták.

Kóbor Attila polgármester: Aki a jegyzőkönyv-hitelesítők személyét elfogadja, kérem, jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

59/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a képviselő-testület 2017. augusztus 17. napján tartott üléséről készített jegyzőkönyv hitelesítésére Szalai Mihály alpolgármestert és Kőő Lászlóné képviselőt kéri fel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: A meghívóban szereplő napirendi pontokat elfogadásra javaslom. Amennyiben nincs más kezdeményezés, szavazásra bocsátom, kérem, aki egyetért a meghívóban szereplő napirenddel, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

60/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Napirendi pontok:

Nyilvános ülés:

- 1. Pályázat benyújtása szociális tűzifa támogatás igénylésére**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 2. II. naperőmű park létesítése**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 3. Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól szóló rendelet megalkotása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 4. A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 5. A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal és a Margaréta Óvoda közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 6. Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók**
Előadó: Kóbor Attila polgármester

1. napirendi pont

Pályázat benyújtása szociális tűzifa támogatás igénylésére

(Az előterjesztés mellékelve)

Kóbor Attila polgármester: Az idei évben is lehetőségünk van szociális tűzifa iránti igény benyújtására. Javaslom, a korábbi évekhez hasonlóan, idén is keménylombú tűzifára nyújtunk be igényt. Max. 108 m³ mennyiségre lehet pályázni, 25 m³-ig előnyben részesítik az igényeket. A korábbi tapasztalatok alapján a 25 m³ mennyiség elegendőnek tűnik. Az önkormányzatnak ehhez 1000 Ft/m³ + áfa önerőt kell biztosítani, illetve vállalnia kell, hogy a fa kiszállításáért térítést nem kér. Amennyiben más hozzászólás, javaslat nincs, szavazásra bocsátom, aki egyetért az előterjesztéshez mellékelt határozati javaslattal, azzal, hogy 25 m³ tűzifa iránt nyújtunk be igényt, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

61/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a belügyminiszter által a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcímre kiírt pályázatra 25 erdei m³ mennyiségű tűzifa beszerzésére támogatást nyújt be. A támogatás összege 350.000 Ft + áfa, az önerő mértéke 25.000 Ft + áfa + szállítási költség, melyet a Képviselő-testület költségvetésében biztosít.

A képviselő-testület a szociális tűzifáért ellenszolgáltatást nem kér.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatás benyújtásáról intézkedjen.

Határidő: 2017. augusztus 25.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: Elkészítettük a tűzifa megállapítására vonatkozó helyi rendelet-tervezetet is. A szabályozás a korábbi évekhez hasonló. Amennyiben nincs módosító javaslat, aki egyetért a mellékelt rendelettel, kérem, jelezze:

Döntéshozatal:

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, minősített többséggel megalkotta a szociális tűzifa juttatásáról szóló 9/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendeletet.

(A rendelet a jegyzőkönyv mellélete)

2. napirendi pont**II. naperőműpark létesítése**

Kóbor Attila polgármester: Az MVM jelezte, hogy egy újabb naperőmű-parkot szeretne létesíteni ugyanazon a területen, amihez már korábban hozzájárult a Képviselő-testület. Amennyiben támogatjuk a projektet, ugyanazzal a feltételekkel bérleti szerződést kötnének az újabb naperőműpark által igénybe vett területre, illetve ugyanazzal a tartalommal együttműködési megállapodást is kötnének az önkormányzattal.

A rendezési terv folyamatban lévő módosítása során terveztük a naperőműpark létesítése érdekében a terület övezeti besorolását konkretizálni. A mielőbbi szabályozás érdekében lehetősége van a testületnek, hogy egy egyszerűbb módosítási eljárás, a tárgyalásos eljárás keretében sor kerülhessen kizárólag erre a területre vonatkozó előírások elfogadására. Ennek az a feltétele, hogy a testület kiemelt fejlesztési területté nyilvánítsa az érintett ingatlanokat. Kiemelt fejlesztési területté akkor nyilváníthat valamit a testület, ha az egy beruházása érdekében indokolt. Ebben az esetben ez történik, hiszen a területen az MVM pályázati forrásból kívánja a naperőműparkot megvalósítani. A rendezési

terv készítőivel felvettük a kapcsolatot, akik vállalták, hogy a rendezési terv módosítása keretében lefolytatják a tárgyalásos eljárást, elkészítik hozzá a szükséges dokumentációt.

Szalai Mihály alpolgármester: Amennyiben ez szükséges a beruházás megvalósításához, javaslom, hogy nyilvánítsuk kiemelt beruházási területté az érintett ingatlanokat.

Kóbor Attila polgármester: Aki egyetért azzal, hogy a fertőszéplaki 423, 424/1 és 424/2 hrsz-ú ingatlanokat a Képviselő-testület kiemelt fejlesztési területté nyilvánítsa annak érdekében, hogy ott naperőműpark jöhesse létre, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

62/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a fertőszéplaki 423, 424/1 és 424/2 hrsz-ú ingatlanokat kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja annak érdekében, hogy az ingatlanokon lehetőség nyíljon a „Megújuló alapú zöldáram-termelés elősegítése 0,5 MW beépített teljesítményt nem meghaladó villamosenergia-termelő rendszerek telepítésével” megnevezésű KEHOP-5.1.2-17 kódszámú pályázati felhívás alapján naperőműpark létesítésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: Aki egyetért azzal, hogy egy II. naperőműpark is megvalósuljon a településen az MVM beruházásában, és az erre vonatkozó együttműködési megállapodást, valamint az igénybe vett területre vonatkozó bérleti szerződést elfogadja, kérem, jelezze.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

63/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a Fertőszéplak Belterület 424/1 helyrajzi számú ingatlanon legfeljebb 2 ha területen kialakított önálló ingatlanon Napelem-park valósuljon meg. Ennek érdekében az önkormányzat együttműködik az MVM Hungarowind Kft.-vel. Az együttműködés kereteit az előterjesztéshez mellékelte együttműködési megállapodás határozza meg, melyet a képviselő-testület jóváhagy.

A beruházás megvalósítása érdekében az önkormányzat az érintett terület hasznosítására az előterjesztés melléklete szerinti bérleti szerződést köti a Hungarowind Kft.-vel.

A Képviselő-testület felhatalmazza Kóbor Attila polgármestert, hogy a fenti megállapodásokat, valamint az ezek alapján kötendő további megállapodásokat az önkormányzat nevében aláírja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Kóbor Attila polgármester

3. napirendi pont

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól szóló rendelet megalkotása

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel hozzászólás nem volt.

Kóbor Attila polgármester: Szavazásra bocsátom, aki egyetért az előterjesztett rendelet-tervezettel, kérem, jelezze:

Döntéshozatal:

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, minősített többséggel megalkotta az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól szóló 10/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendeletet.

(A rendelet a jegyzőkönyv melléklete)

4. napirendi pont

A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel hozzászólás nem volt.

Kóbor Attila polgármester: Szavazásra bocsátom, aki egyetért a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal előterjesztéshez mellékelt szervezeti és működési szabályzatával, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

64/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

5. napirendi pont

A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal és a Margaréta Óvoda közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel hozzászólás nem volt.

Kóbor Attila polgármester: Szavazásra bocsátom, aki egyetért a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal és Margaréta Óvoda előterjesztéshez mellékelt munkamegosztási megállapodásával, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

65/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint irányító szerv, a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal és a Margaréta Óvoda között létrejött, a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó munkamegosztási megállapodást jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

6. napirendi pont

Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók

(Szóbeli előterjesztés)

1. Megállapodás a Magyar Közút Zrt-vel a Nagy Lajos utca felújításának tervezéséről

Kóbor Attila polgármester: A csapadékvíz-pályázattal összefüggésben tervezzük a helyi utak járdák teljes körű felújítását is. Ebbe a körbe tartozik a Nagy Lajos és a Petőfi utca is. Ezek az utak azonban a Magyar Állam tulajdonában van, így bármilyen felújítás csak a Magyar Közút Zrt közreműködésével valósulhat meg. Már nagyon hosszú ideje lobbizok az út felújítása érdekében, hiszen ez a település legrosszabb állapotában lévő közterülete. Jelenleg olyan megállapodás körvonalazódik, hogy a csapadékvíz- rendszer kiépítése után a felújítást a Magyar Közút Zrt. elvégzi, azonban annak a terveknek az elkészítése, ami összhangba hozza a megújított csapadékvíz-elvezető rendszer és az út műszaki adottságait, az önkormányzat feladata lenne elkészíteni. Az egyeztetések során mindvégig azt az álláspontot képviseltem, hogy az önkormányzat csak akkor vállalja a terveztetést, ha a Nagy Lajos utca felújítása ténylegesen meg is valósul a csapadékvíz-elvezetés kiépítésével egyidejűleg. Erre szóbeli ígéretet kaptunk, de írásban nem tudják megerősíteni.

Árajánlatot kértem az F-Road Kft képviselőjében, Freiler László mérnöktől, aki a Petőfi utca terveinek elkészítést bruttó 723.900 Ft, a Nagy Lajos utca terveinek elkészítését bruttó 1.689.100 Ft-ért vállalná. A kérdés az, hogy vállalja-e az önkormányzat saját forrásból a tervek elkészítését a felújítás reményében.

Szalai Mihály alpolgármester: Amennyiben ezzel elő tudjuk segíteni a két út felújítását, javaslom, rendeljük meg a terveket.

Kóbor Attila polgármester: Amennyiben más javaslat nincs, aki egyetért azzal, hogy megrendeljük a terveket, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

66/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagy Lajos utca és a Petőfi utca útburkolat rekonstrukciójának tervezésére az F-Road Bt (9400 Sopron, Mikes K. u. 4., képviseli: Freiler László ügyvezető) által adott ajánlatot – annak érdekében, hogy a két út felújítása a település csapadékvízvezetési rendszerének kiépítésével összefüggésben a Magyar Közút Zrt. által megvalósuljon – elfogadja.

E szerint az önkormányzat vállalja, hogy a Nagy Lajos és a Petőfi utca útburkolat rekonstrukció engedélyezési terveit az alábbi költségekkel megrendeli:

	nettó (Ft)	áfa (Ft)	bruttó (Ft)
Nagy Lajos utca	1.330.000	359.100	1.689.100
Petőfi utca	570.000	153.900	723.900
Összesen:	1.900.000	513.000	2.413.000

Az engedélyezési tervdokumentáció költségét az önkormányzat a költségvetés tartaléka terhére biztosítja.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a terveket az önkormányzat nevében megrendelje.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

2. Mátyás király utca közvilágítás-fejlesztés

Kóbor Attila polgármester: Jó ütemben zajlik a Mátyás király utca folytatásában a közművek kiépítése és ezzel párhuzamosan az építési telkek értékesítése. Olyan fázisba érkeztünk, hogy ildomos lenne a közvilágítás kiépítése is. Erre árajánlatot kértem, valamint a Szent József utcában egy lámpatest felszerelésére, hogy az ott építkezők számára is biztosítsuk a közvilágítást. Az árajánlat szerint a 8+1

lámpatest kiépítése és felszerelése 783.080 Ft + ÁFA összegben valósulhat meg. Ugyanazok a lámpatestek kerülnek elhelyezésre, amelyet a közvilágítás-korszerűsítés során is használtunk, így a közvilágítás egységessége biztosított lesz. Amennyiben más javaslat nincs, aki egyetért a közvilágítás fejlesztésével, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

67/2017. (VIII. 17.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért a település közvilágítás-hálózatának a Mátyás király utca folytatásában 8 lámpatesttel, valamint a Szent József utcában 1 lámpatesttel való bővítésével. A beruházáshoz szükséges 783.080 Ft + áfa, összesen 994.512 Ft összeget az önkormányzat költségvetésében biztosítja.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a beruházásra vonatkozó szerződést az önkormányzat nevében aláírja.

Határidő: 2017. október 30.

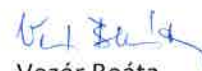
Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: Amennyiben több hozzászólás nincs, úgy a Képviselő-testület ülését bezárom.

A jkv. lezárva.


Kóbor Attila
polgármester




Vezér Beáta
jegyző

Jegyzőkönyv-hitelesítők:


Szalai Mihály
alpolgármester


Köő Lászlóné
képviselő

Jelenléti ív

Készült: Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2017. augusztus 17.** napján megtartott üléséről

Kóbor Attila polgármester

Szalai Mihály alpolgármester

Fekete Tamás képviselő

Garabné Herbszt Anna képviselő

Hanzséros Béla képviselő

Hanzséros József képviselő

Köő Lászlóné képviselő

Vezér Beáta jegyző



The image shows a list of handwritten signatures in blue ink, each corresponding to a name on the left. The signatures are written on a set of three horizontal dotted lines. The names and their corresponding signatures are: Kóbor Attila (a large, stylized signature), Szalai Mihály (a signature starting with 'S'), Fekete Tamás (a signature starting with 'F'), Garabné Herbszt Anna (a signature starting with 'G'), Hanzséros Béla (a signature starting with 'H'), Hanzséros József (a signature starting with 'H'), Köő Lászlóné (a signature starting with 'K'), and Vezér Beáta (a signature starting with 'V').

1250

2017

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.



Tel./fax: 06-99-537-160
E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Polgármestere

Szám: 87-8/2017/F.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 45. §-ban biztosított jogkörömben eljárva Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülését összehívom, amelyre tisztelettel **meghívom**.

Az ülés helye: **Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal** (9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.)
Az ülés ideje: **2017. augusztus 17.** (csütörtök) **17.00 óra**

Napirendi pontok:

Nyilvános ülés:

- 1. Pályázat benyújtása szociális tűzifa támogatás igénylésére**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 2. II. naperőmű park létesítése**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 3. Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól szóló rendelet megalkotása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 4. A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 5. A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal és a Margaréta Óvoda közötti munkamegosztási megállapodás jóváhagyása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 6. Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók**
Előadó: Kóbor Attila polgármester

Az írásos előterjesztéseket elektronikus úton megküldöm.
Megjelenésére számítok.

Fertőszéplak, 2017. augusztus 11.

Tisztelettel:




Kóbor Attila
polgármester

Előterjesztések



ELŐTERJESZTÉS

Pályázat benyújtása szociális tűzifa támogatás igénylésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. tv. 3. melléklet I. 9. pontja alapján, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatására tekintetében a belügyminiszter pályázati kiírást tett közzé.

Az 5.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz vagy szénvásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlására, vagyis csak tűzifára vagy csak szénre nyújthat be támogatási igényt.

Az igényelhető mennyiség az önkormányzat 2016. évi átlagos közfoglalkoztatási létszám adatának, illetve a 2017. január 1-i lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adatának együttes száma alapján került meghatározásra.

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet az önkormányzat. Sarród esetén ez **108 m³**.

Barnakőszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet az önkormányzat. Sarród esetén ez **324 q**.

A támogatás vissza nem térítendő támogatás. A támogatás mértéke:

- kemény lombos fafajta esetében 14.000 Ft/erdei m³+áfa,
- szén esetében 2.500 Ft/q+áfa.

A támogatás felhasználásnak feltétele, hogy a támogatáson felül

- kemény lombos fafajta esetén 1.000 Ft/erdei m³+áfa,
- szén esetén 500 Ft/q+áfa

mértékű önrész vállalása.

A támogatást az az önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2017. évi igénylés részletes feltételeit – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és
- c) háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint
- d) vállalja, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőkől ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatok rögzítésének határideje: 2017. augusztus 25., papír alapon történő benyújtásának határideje: 2017. augusztus 28. A pályázathoz többek között mellékelni kell a képviselő-testület határozatát, amely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást.

A pályázatok elbírálásnak határideje: 2017. szeptember 29. Az elbírálás során előnyt élveznek a tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 m³, barnakőszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében, csökkentett, a közfoglalkoztatottak 2016. évi átlagos létszámának a település aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve osztják fel a rendelkezésre álló előirányzatot.

A támogatást az önkormányzatok átlagosan 100 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának nyilvántartott erdőgazdálkodótól történő megvásárlásra fordíthatja. Barnakőszén vásárlása esetén a támogatás 20-40 mm átmérőjű barnakőszén vásárlására fordítható.

Az önkormányzat a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a pályázati kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

A támogatásból származó tűzifát, illetve szenet az önkormányzat 2018. február 15-ig osztja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2018. március 31-ig történhet meg.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhhoz való eljuttatást is – származó költségek az önkormányzatot terhelik.

A testületnek döntenie kell, hogy tűzifa vagy szén vásárlásával biztosítja a tüzelőt, vegyes megoldás a pályázat keretében nem lehetséges.

Az egyes tüzelőanyagoknál az alábbi támogatással és önrésszel számolhat a Képviselő-testület:

	Keménylombos tűzifa (108 erdei m ³)	Szén (324 q)
Támogatás	1.512.000 Ft+áfa	810.000 Ft+áfa
Önerő	108.000 Ft+áfa	162.000 Ft+áfa
Összesen	1.630.000 Ft+áfa	972.000 Ft+áfa

A fenti összegeken túl a szállítás díja jelentkezik az önkormányzatnál költségként.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot, valamint a mellékelt rendelet-tervezetet terjesztem a Képviselő-testület elé, kérem, hogy azokat elfogadni szíveskedjenek.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a belügyminiszter által a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcímre kiírt pályázatra erdei m³ mennyiségű tűzifa beszerzésére támogatást nyújt be. A támogatás összege ... Ft + áfa, az önerő mértéke ... Ft + áfa + szállítási költség, melyet a Képviselő-testület költségvetésében biztosít.

A képviselő-testület a szociális tűzifáért ellenszolgáltatást nem kér.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatás benyújtásáról intézkedjen.

Határidő: 2017. augusztus 25.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2017. augusztus 8.

Kóbor Attila
polgármester

**Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (...) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa juttatásáról**

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. § 8/a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata természetbeni juttatásként Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. tv. 3. melléklet I. 9. pontja, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása alapján jogcím alapján szociális célú tűzifát (a továbbiakban: tűzifa) biztosít.

2. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) vegyes tüzelésű kazán: mindazon fűtőberendezés, ami nem gázzal működik, és fa elégetésével hő termelésére alkalmas, és az ingatlan fűtése ezzel biztosított.
- b) a család, háztartás, egyedül élő és a lakóhely fogalmára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottakat kell érteni.

3. §

- (1) Az önkormányzat tűzifát biztosít annak a Fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező kérelmezőnek, aki életvitelszerűen az adott ingatlanban él, és a fűtését vegyes tüzelésű kazánnal oldja meg.
- (2) A tűzifa biztosítása során előnyben részesül
 - a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult,
 - b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túl tűzifára jogosult
 - a) a 65 évnél idősebb egyedül élő, vagy
 - b) az a házaspár, ahol mindkét fél elmúlt 65 éves, és a háztartásban más személy nem él életvitelszerűen, vagy
 - c) aki a háztartásában rokkant vagy tartósan beteg személy ellátásáról gondoskodik.

4. §

- (1) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától.
- (2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra támogatás nem kérhető.
- (3) A tűzifában részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, kizárólag saját célra használhatja fel.

5. §

Tűzifából háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ mennyiség állapítható meg.

6. §

A tűzifát az önkormányzat a kérelmező ingatlana előtti közterületre szállítja.

7. §

- (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a rendelet 1. számú melléklete szerinti kérelemre indul.
- (2) A kérelmeket 2017. december 31-ig lehet a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatalnál benyújtani.
- (3) A kérelem elbírálása és a támogatás mértékének megállapítása a polgármester hatáskörébe tartozik, aki a kérelemről egyedi határozattal dönt.
- (4) A kérelmek elbírálása a beérkezés sorrendjében történik úgy, hogy érvényre jussanak a 3. § (2)-(3) bekezdésben megfogalmazottak.
- (5) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. számú melléklete szerinti átvételi elismervény aláírásával igazolja.

8. §

- (1) A támogatás kizárólagos forrása az önkormányzat számára megállapított támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított saját forrás.
- (3) Az önkormányzat vállalja, hogy a szociális tűzifában részesülőkől ellenszolgáltatást nem kér.
- (2) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok a 3. §-ban meghatározott feltételeknek megfelelnek-e, és a 7. § (2) bekezdésében meghatározott határidőre érkeztek-e – el kell utasítani.

9. §

A rendelet 2017. október 1. napján lép hatályba, és 2018. február 15-én hatályát veszíti.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

1. számú melléklet a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez

Kérelem
szociális tűzifa igénylésére

Kérelmező neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

A kérelem jogcíme (megfelelő szöveg aláhúzendó):

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzübeli formában történő nyújtására – települési támogatásra jogosult
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek(ek)et nevelő család
- 65 évnél idősebb egyedül élő,
- házaspár, ahol mindkét fél elmúlt 65 éves, és a háztartásban más személy nem él életvitelszerűen,
- háztartásában rokkant vagy tartósan beteg személy ellátásáról gondoskodik.

Nyilatkozom, hogy azon ingatlanban, amire a támogatás megállapítását kérem, életvitelszerűen tartózkodom, és a fűtést vegyes tüzelésű kazánnal oldom meg.

Tudomásul veszem, hogy a támogatás során juttatott fát nem idegeníthetem el, másnak nem adhatom át, azt kizárólag saját célra használhatom fel.

Fertőszéplak,

.....
kérelmező aláírása

2. számú melléklet a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez

Átvételi elismervény
szociális tűzifa juttatásáról*

Támogatott neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Kijelentem, hogy Fertőszéplak Község Önkormányzata polgármesterének
számú

határozata alapján m³ szociális tűzifát a mai napon átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a támogatás során juttatott fát nem idegeníthetem el, másnak nem adhatom
át, azt kizárólag saját célra használhatom fel.

Fertőszéplak,

.....
támogatott aláírása

**Kitöltendő két példányban, melyből az egyik a kérelmező, a másik az önkormányzat példánya*

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről

az **MVM Hungarowind Szélerőmű Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.; cégjegyzékszám: 01-09-702673; adószám: 12771756-2-41; statisztikai számjel: 12771756-3511-113-01, képviseli: Gaál József ügyvezető és Köfalusi Viktor ügyvezető együttesen; a továbbiakban: „**Hungarowind**”) és

másrészről

Fertőszéplak Község Önkormányzata (székhely: 9436 Fertőszéplak, Petőfi utca 2. adószám: 15728173-2-08, KSH szám: 15728173-8411-321-08, ÁHTI: 737775, Törzskönyvi azonosító: 728175, képviseli: Kóbor Attila polgármester; a továbbiakban: „**Önkormányzat**”) és

(a Hungarowind és az Önkormányzat együtt: „**Felek**”, külön-külön: „**Fél**”)

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Előzmények

A környezet és a természet védelme, a fogyasztók ellátása, az elsődleges energiaforrások felhasználásának megtakarítása, a felhasználható energiaforrások bővítése érdekében mind Magyarország, mind az Európai Unió energiapolitikája támogatja a megújuló energiaforrások hasznosítását.

A Hungarowind – többek között – fotovoltaikus (PV) erőművek megvalósítását tervezi, melyek egyik eleme az Önkormányzat területén valósulhat meg (a továbbiakban: „**Projekt**”).

Felek egyetértenek abban, hogy a Projekt határidőben történő és a jogszabályoknak megfelelő megvalósításának feltétele a Felek fokozott együttműködése, illetve hogy a Projekt elhelyezéséül szolgáló ingatlanok Projekt céljára történő alkalmassá tétele tekintetében az Önkormányzatra is jelentős feladatok hárulnak.

II. A Projekt ismertetése

A Hungarowind a Projektet részben saját forrásból, részben az Európai Unió által biztosított támogatásból tervezi megvalósítani. A Projekt kereskedelmi üzeme megkezdésének tervezett időpontja 2018. első negyedév. A Hungarowind tervezetten a kötelező átvételi rendszer keretében kívánja a megtermelt villamos energiát értékesíteni.

A Projekt részei:

- egy 0,5 MW alatti névleges teljesítőképességű, mintegy 15000 m² területigényű napelem-park, a hozzá tartozó kapcsoló és átalakító berendezésekkel, és egyéb kiszolgáló létesítményekkel (továbbiakban: **Napelem-park**), valamint
- a közép feszültségű hálózatra történő rácsatlakozást szolgáló termelői vezetékek (továbbiakban: **Termelői Vezeték**).

A Napelem-park tervezett helyszínéül a Felek szakértői által lefolytatott előzetes tárgyalásaik során az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló

- (a) 424/1 hrsz., természetben a Fertőszéplak belterület alatt található ingatlan területének hozzávetőlegesen 15000 m² alapterületű részét,

határozták meg.

A Projekt részeként Termelői Vezeték is létesítésre kerül.

III. Az Együttműködési Megállapodás tárgya

A jelen Együttműködési Megállapodás (továbbiakban: **Megállapodás**) tárgya az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, a Napelem-park elhelyezésére szolgáló, a II. fejezet (a) pontjaiban körülírt ingatlanok, illetve ingatlanrészek (továbbiakban: **Ingatlanok**) Projekt céljaira való alkalmassá tétele.

Felek a jelen Megállapodással a fenti cél elérése érdekében meghatározzák az Önkormányzat által elvégzendő feladatokat, kötelezettségeket és betartandó határidőket, valamint ezzel kapcsolatban a Hungarowind által végrehajtandó feladatokat, kötelezettségeket és azok teljesítésének határidejét.

IV. Szabályozási Terv, illetve Helyi Építési Szabályzat módosítása

Az Önkormányzat feladatai az Ingatlanok tekintetében:

Az Önkormányzat a Hungarowind által megadott adatok alapján megvizsgálja, hogy a Projekt megvalósításához szükséges-e a településrendezési eszközök, így a településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat (HÉSZ), a szabályozási terv módosítása. A vizsgálat megállapításairól a Hungarowindet írásban értesíti.

- Az Önkormányzat a fenti vizsgálat eredményétől függetlenül biztosítja, hogy a Projekt megvalósításának megkezdéséhez az Ingatlan településrendezési szempontból alkalmas legyen.
- Ezzel egyidőben az Önkormányzat haladéktalanul megkezdi a településszerkezeti terv, HÉSZ, illetve a szabályozási terv ennek megfelelő módosítását. Ennek keretében a Hungarowinddel egyeztetett műszaki tartalommal előterjesztést készít az

Önkormányzat képviselőtestülete általi döntés meghozatala céljából, mely tartalmazza a településszerkezeti terv és a HÉSZ módosításának lényeges szempontjait, a tervező megbízását, díjazását, melyet megküld a Hungarowind részére. Költségviselő: Önkormányzat.

- A Hungarowind jóváhagyását követően az Önkormányzat haladéktalanul kezdeményezi a képviselőtestület határozathozatalát.; Költségviselő: Önkormányzat.
- Az Önkormányzat képviselőtestülete határozatának megfelelően, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a tervező bevonásával kidolgozza a településszerkezeti terv és a HÉSZ módosításához szükséges dokumentumokat, lefolytatja az egyeztetési eljárást. Véghatáridő 2018. december 31.; Tekintettel arra, hogy a településrendezési eszközök módosításának időtartama nagyon sok, az önkormányzattól független külső tényezőtől függ, ezért az itt jelzett időpontot a felek hozzávetőleges időpontként kezelik. Költségviselő: Önkormányzat.
- Az elfogadásra kész településszerkezeti terv és a HÉSZ módosítását az Önkormányzat képviselőtestülete elé terjeszti elfogadásra. Határidő 2019. február 15. Tekintettel arra, hogy a településrendezési eszközök módosításának időtartama nagyon sok, az önkormányzattól független külső tényezőtől függ, ezért az itt jelzett időpontot a felek hozzávetőleges időpontként kezelik. Költségviselő: Önkormányzat.

V. Környezetvédelmi hatósági eljárással összefüggő feladatok

Az Önkormányzat feladatai az Ingatlanok tekintetében:

- Az Önkormányzat köteles beszerezni a Környezetvédelmi hatóság arra irányuló előzetes nyilatkozatát, hogy az ingatlanon – jelen állapotában - fotovoltaikus erőmű megvalósítható. Határidő: jelen megállapodás mindkét fél által történt aláírásától számított 15 nap; Költségviselő: Önkormányzat.

VI. Telekalakítási eljárás lefolytatása

Az Önkormányzat feladatát képezi a Projekt ismertetése részben (a) pontban meghatározott Ingatlanok ott meghatározott részeinek önálló ingatlanként történő kialakítása, melynek érdekében:

- Az Önkormányzat az ingatlan-nyilvántartási célú földmérési és térképészeti tevékenység részletes szabályairól szóló 25/2013. (IV. 16.) VM rendelet rendelkezéseinek megfelelően az általa megbízott földmérő segítségével elkészítteti a telekalakítási eljárás, szükség esetén a fenti rendeletben foglalt más földmérési

célú tevékenység érdekében az annak alapjául szolgáló változási vázrajzot (a Hungarowind által biztosított megosztási vázlat alapján), és beszerzi az érintett jogosultak hozzájárulását, melyet megküld a Hungarowind részére. Határidő: jelen megállapodás mindkét fél által történt aláírásától számított 15 nap; Költségviselő: Önkormányzat.

Az Önkormányzat köteles a telekalakítási engedély ingatlan-nyilvántartási átvezetését is magában foglaló, egyesített telekalakítási eljárást (telekfelosztás vagy telekegyesítés) dokumentációját elkészíteni, valamint a benyújtást megelőző 5 munkanappal a Hungarowind részére előzetesen megküldeni véleményezés és ellenőrzés végett. A Hungarowind a véleményezést és az ellenőrzést a kézhezvételt követő 4 munkanap alatt köteles elvégezni, és annak eredményét az Önkormányzat részére megküldeni. A Hungarowind véleményének kézhezvételét követően az Önkormányzat köteles az eljárást kezdeményezni, egyúttal eljárni a földrészlet adataiban, továbbá a bejegyzett jogok és feljegyzett tények vonatkozásában a telekalakítással bekövetkező változásnak az ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetése iránt, különösen köteles kezdeményezni a változásbejegyzési eljárást. Költségviselő: Önkormányzat.

VII. Területelőkészítés

Az Önkormányzat kötelezettsége:

- köteles elvégezni az Ingatlanok tekintetében a Hungarowind és az Önkormányzat által közösen meghatározott és írásban előzetesen rögzített területelőkészítési munkákat, amelyek a Projekt alkalmassá tételéhez szükségesek, különös tekintettel az esetleges fakivágásra, illetve a területen található hulladék elszállítására. Határidő: jelen pont szerinti külön megállapodásban rögzített határidő; Költségviselő: Önkormányzat.
- A Hungarowind jogosult a terület-előkészítési munkák teljesítését, a határidők betartását figyelemmel kísérni, folyamatos utasítást adni az időközben felmerülő terület-előkészítési munkák elvégzésére vonatkozóan.

VIII. Közúti csatlakozás

Felek együttesen rögzítik, hogy a Napelem-park elhelyezésére szolgáló ingatlan közútról megközelíthető, amely közút jelen állapotában a Hungarowind számára a Napelem-park telepítése és üzemeltetése céljából teljes mértékben megfelel. Amennyiben ez paramétereiben nem lenne megfelelő a Bérló számára, akkor a Bérbeadó hozzájárul ahhoz, hogy a Bérló azt a jelenlegi nyomvonalon megcsináltathassa.

IX. Ingatlanok Hungarowind általi igénybevétele

Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg a Projekt Napelem-park részének megvalósítása céljára szolgáló Ingatlanok Hungarowind általi, a Projekt élettartamának figyelembe vételével történő kizárólagos használata érdekében külön Megállapodást kötnek, melyben rendelkeznek a használat feltételeiről, ellenértékéről, az ellenérték megfizetésének módjáról, és a használat megszűnése esetén teljesítendő feladatokról. A megkötött külön Megállapodás akkor lép hatályba, ha az abban foglalt hatályba léptető feltételek megvalósulnak.

Felek tudomással bírnak arról, hogy a Termelői Vezeték tekintetében a Hungarowind a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény (továbbiakban: Vet.) 132. § (1) bekezdésében foglalt jogosultsága alapján, hatósági határozat birtokában vezetékJogot létesít.

X. Titoktartás

Felek kijelentik, hogy a Projektet, továbbá az azzal összefüggő valamennyi információt – ideértve jelen Megállapodással kapcsolatos valamennyi információt – bizalmas információnak tekintenek, amelyek titokban maradásához Feleknek jogos érdeke fűződik. A fentiekre tekintettel Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy egyértelmű ellentétes jogszabályi rendelkezés vagy a másik fél előzetes írásbeli engedélye nélkül a Projekttel, illetve jelen Megállapodással kapcsolatos információkat csak olyan alkalmazottaikkal, képviselőikkel, tanácsadóikkal, illetve egyéb harmadik személyekkel közölnek, akiknek az adott információról való tudomásszerzése nyilvánvalóan szükséges a Projekt sikeres megvalósítása érdekében.

Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy ezen információkat csak jogszerűen használják fel, adják tovább, és hogy ezen jogszabályi kötelezettségre felhívják mindazon alkalmazottjuk, képviselőjük, tanácsadójuk, illetve mindazon harmadik személy figyelmét, akik részére Felek a Projekttel kapcsolatos információt adnak át.

Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodás titoktartásra vonatkozó rendelkezései a Megállapodás megszűnése esetén is hatályban maradnak mindaddig, amíg a jelen Megállapodással kapcsolatos bármely információra a hatályos jogszabályok üzleti titokra vonatkozó szabályai alkalmazandók.

Felek kölcsönösen hozzájárulnak ahhoz, hogy a másik fél közzétegye a jelen Megállapodásnak a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: a törvény) 2. § (3) bekezdésében meghatározott adatait, amennyiben a Megállapodás értéke, vagy a szerződéses partnerrel egy költségvetési évben kötött azonos tárgyú szerződések együttes értéke eléri a törvény 2. § (3) bekezdésében hivatkozott értékhatárt.

Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy az MVM elismert vállalatcsoport uralkodó tagja, az MVM Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.; Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-041828.; rövidített neve: MVM Zrt.) – az MVM Csoport irányítása és az egységes üzleti koncepció megvalósítása érdekében –, valamint a Hungarowind számláit szerződés alapján kezelő Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 7030 Paks, Gagarin utca 1.; Cégjegyzékszáma: Cg. 17-10-001241) a jelen Megállapodásba betekintsen, az abban

foglaltakat megismerje. Az MVM Zrt.-t és a Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zrt.-t a megismert és átadott adatok tekintetében a Hungarowinddel azonos titoktartási kötelezettség terheli, amely kötelezettség megsértése esetén az Önkormányzattal szemben a Hungarowind köteles helytállni.

XI. Értesítések

Jelen Megállapodás teljesítése során a felek az alábbi kapcsolattartókat jelölik ki, illetve az alábbi levelezési címeket határozzák meg:

MVM Hungarowind részére

Címzett: MVM Hungarowind Szélerőmű Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság

cím: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.

telefon: +36 (1) 304 - 2317

fax: +36 (1) 304 - 2907

e-mail: pbilinszky@mvm.hu; hungarowind@mvm.hu

kapcsolattartó: Bilinszky Péter projektmenedzser

Önkormányzat részére

Címzett: Fertőszéplak Község Önkormányzata

cím: 9436 Fertőszéplak, Petőfi utca 2.

telefon: +36 (99) 537-160

fax: +36 (99) 537-161

e-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

kapcsolattartó: Kóbor Attila polgármester

A kijelölt kapcsolattartók eljárhatnak minden olyan kérdésben, amely összefügg a Megállapodás teljesítésével, de nem jelenti annak módosítását vagy megszüntetését.

A kijelölt kapcsolattartók személyében vagy egyéb adataiban bekövetkező, továbbá bármely Fél jelen Megállapodásban meghatározott értesítési címének változásáról írásban 5 (öt) munkanapon belül kell értesíteni a másik Felet. Az ennek elmulasztásából fakadó kárért a mulasztó Fél felelős.

Felek jelen Megállapodással kapcsolatban egymáshoz intézett értesítései akkor tekinthetők megfelelően teljesítettnek, amennyiben azt a másik Félnek a jelen Megállapodásban meghatározott címére írásban - levél, vagy telefax, vagy e-mail útján - küldték meg és annak kézhezvételét tértivevénnel, vagy elektronikus fax-visszaigazolással, vagy e-mail visszaigazolással igazolni is tudják. Ettől függetlenül, az az üzenet, amelyet a fentieknek megfelelően küldtek el, de a fogadás helyére 17.00h után, vagy nem munkanapon érkezett meg, csak a következő munkanapon tekinthető kézhezvettnek az átvétel helyén. Ajánlott küldemény esetében az értesítést a feladást követő ötödik napon kell kézhez vettnek tekinteni, személyes kézbesítés esetén az átadás napján, és fax üzenet esetében a fax vételének visszaigazolásán feltüntetett napon (hétvégéken vagy ünnepnapokon a továbbítást követő első munkanapon). Vita esetén a küldő Fél köteles bizonyítani a feladás tényét.

Felek megállapodnak abban, hogy jelen Megállapodásban megjelölt kézbesítési cím(ek)re postázott nyilatkozatok, felhívások kézbesítettnek tekinthetők akkor is, ha a posta a „címzett ismeretlen” vagy „nem kereste” jelzéssel azt a feladónak visszajuttatja. Ezekben az esetekben a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon a postai küldeményeket kézbesítettnek kell tekinteni.

XII. A Megállapodás hatálya

A jelen Megállapodást a Felek határozott időre, a Projekt megkezdéséig kötik. A Projekt megkezdését követően a Felek jogviszonyát elsősorban az Ingatlanok tekintetében létrejött használatot szabályozó megállapodás, illetve más szükség szerint megkötött megállapodások szabályozzák.

Projekt megkezdése alatt a felek az építési naplóba történő első bejegyzés időpontját értik.

Amennyiben a Projekt megkezdéséig a Felek bármelyike a jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségét nem teljesítette, úgy ezen kötelezettség tekintetében, annak teljesítéséig a jelen Megállapodás, a még nem teljesített rész tekintetében hatályban marad.

A titoktartásra vonatkozó feltételek ezt követően is, a Megállapodás megszűnését követő 5 évig hatályban maradnak.

A jelen Megállapodást a Felek közös megállapodással bármikor megszüntethetik.

XIII. A Megállapodás felmondása

Az Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a Projekt megvalósítását a Hungarowind – saját forrás mellett - részben európai uniós támogatás igénybevételel kívánja finanszírozni.

Felek megállapodnak, hogy abban az esetben, ha (a) a Hungarowind az európai uniós támogatást nem vagy az igényelnél kisebb összegben tudja igénybe venni, vagy (b) a Projekt megvalósíthatósága műszaki, jogi, illetve gazdaságossági szempontból ellehetetlenül, vagy (c) az Önkormányzat jelen Megállapodással, vagy az Ingatlanok tekintetében létrejött használati megállapodással kapcsolatos szerződésszegése, ide értve különösen a késedelmet miatt a Projekt a tervezett határidőre nem valósítható meg, vagy (d) a kötelező átvételi rendszer változása miatt a termelés már nem gazdaságos, vagy (e) harmadik személyek, bíróság vagy más hatóság magatartása vagy mulasztása miatt a Projekt a tervezett határidőre nem valósítható meg, a Hungarowind jogosult a jelen Megállapodást az a)-e) pontok esetében 60 napos felmondási idővel felmondani.

Amennyiben a Hungarowind a jelen Megállapodást az előző okokból felmondja, úgy az Önkormányzat a jelen Megállapodás alapján meghozott döntései, illetve azok végrehajtásával kapcsolatos költségei, vagy az elvégzett telekalakítás vagy más eljárás során kialakult ingatlanok esetleges értékcsökkenése megtérítése céljából a Hungarowind felé igénytel nem élhet, továbbá semmilyen eljárást bíróság (ideértve választottbíróságot is), hatóság, vagy egyéb szerv előtt sem személyesen, sem meghatalmazott, engedményes, vagy egyéb személy útján nem kezdeményez és ilyen tartalmú semmilyen beadványt nem intéz sem bírósághoz (ideértve választottbíróságot is), sem hatósághoz, sem egyéb szervezethez, és beszámításként sem érvényesít ilyen igényt.

Felek megállapodnak, hogy a másik Fél szerződésszegése esetén a szerződésszegést elszenvető Fél köteles a másik Felet megfelelő póthatáridő kitűzésével a szerződésszegés következményeinek megszüntetésére felszólítani. A póthatáridő eredménytelen elteltét követően a szerződésszegést elszenvető Fél a másik Félhez írásban intézett felmondással, illetve elállással jogosult a jelen Megállapodást felmondani, illetve attól elállni, és a másik féltől kártérítést követelni.

XIV. Vegyes Rendelkezések

Amennyiben jogszabály azt lehetővé teszi, az Önkormányzat vállalja, hogy a Projekt megvalósítását szolgáló hatósági engedélyezési eljárásokban a kérelmező, illetve határozat esetén az engedélyes tekintetében fennálló jogosultságait, valamint a Projekt megvalósítása érdekében szükséges hálózati csatlakozás tekintetében fennálló jogosultságait a jelen Megállapodás alapján a Hungarowindre ruházza.

A Projekt megvalósításának jelentős költségeire is figyelemmel Felek kifejezetten vállalják, hogy a Projekt sikeres megvalósítása érdekében fokozattan és szorosan együttműködnek, és hogy ennek keretében a rendelkezésükre álló, illetve az együttműködésük során tudomásukra jutott, a Projekt szempontjából releváns információkat egymással késedelem nélkül megosztják.

Együttműködési kötelezettségük részeként Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodást – különös tekintettel az esetleges jogszabályi környezet változására – késedelem nélkül kiegészítik, illetve módosítják, továbbá a Megállapodásban foglalt jognyilatkozatokat megteszik, amennyiben a Projekt megvalósítása érdekében a Projekt megvalósításának előrehaladtával az szükségessé válik.

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Megállapodásban vállaltakon túlmenően is minden szükséges nyilatkozatot megtesz annak érdekében, hogy az Ingatlanoknak a Projekt céljára történő alkalmassá tétele jelen megállapodás mindkét fél által történt aláírásától számított 3 hónapos határidőben megvalósuljon, továbbá annak érdekében, hogy a Projekt határidőben történő megvalósulását elősegítse.

Az Önkormányzat a Projekt határidőben történő megvalósulásának elősegítése érdekében az Ingatlanoknak a Projekt céljára történő alkalmassá tétele érdekében fokozott együttműködési kötelezettséget vállal a Hungarowind felé, minden szükséges vagy szükségessé váló adatot határidőben szolgáltat, nyilatkozatot megtesz, a Hungarowind által igényelt szükséges támogatást megadja.

Az Önkormányzat vállalja, hogy a Projekt engedélyeztetéséhez kapcsolódó hatósági eljárások, a támogatási kérelem összeállítása és a támogatás igénybevétele, valamint a hálózati csatlakozás ügyintézése során szükséges nyilatkozatokat, tulajdonosi hozzájárulásokat az előre egyeztetett határidőig a Hungarowind részére megadja.

Mindkét Fél köteles minden további nyilatkozatot vagy egyéb segítséget megadni a másik Félnek ahhoz, hogy a jelen Megállapodásban foglaltak teljes mértékben megvalósuljanak és a jelen Megállapodásban foglalt kötelezettségvállalások teljes mértékben teljesüljenek.

Jelen Megállapodás csak mindkét Fél által szerződésszerűen aláírt írásos formában módosítható.

Az Önkormányzat kijelenti, hogy semmilyen harmadik féllel nem kezd vagy folytat tárgyalásokat olyan a Projekthez hasonló tevékenység tárgyában, amely akár közvetve, akár közvetlenül hátrányosan érintheti a Hungarowind Projekthez fűződő gazdasági érdekeit.

Jelen Megállapodás alatti jogait és kötelezettségeit a Hungarowind a másik Fél előzetes hozzájárulása nélkül jogosult harmadik, az MVM Csoportba tartozó személyre átruházni, megterhelni, vagy arra vonatkozóan engedményezési és/vagy tartozásátvállalási Megállapodást kötni. A jelen Megállapodásban foglaltak a Felek törvényes jogutódait is kötik.

A Felek kölcsönösen kijelentik, hogy rendelkeznek a jelen Megállapodás megkötéséhez és a Megállapodásban foglalt kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges valamennyi joggal, hatáskörrel, felhatalmazással, valamint hogy a jelen Megállapodás aláírása és rendelkezéseinek betartása nem sérti, és nem eredményezi semmilyen, az adott Féltre vonatkozó jogszabály vagy előírás megszegését, továbbá nem sérti, és nem eredményezi a Fél vagy bármely szerve által kiadott határozatának, illetve bármely szerződéses kötelezettségének megszegését.

XV. A Megállapodás teljessége

Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodás a Felek között létrejött megállapodást teljes körűen szabályozza, a Felek közötti megállapodás valamennyi feltételét tartalmazza, és hatálytalanná tesz bármilyen, e tárgyban korábban folytatott előzetes szóbeli egyeztetést vagy korábban született írásbeli megállapodást, illetve nyilatkozatot. Felek rögzítik, hogy a jelen Megállapodásnak nem képezik tartalmát azon szokások, amelyek alkalmazásában a Felek az esetleges korábbi üzleti kapcsolatukban megegyeztek, illetve azon gyakorlat, amelyet egymás között kialakítottak. A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen Megállapodásnak nem képezi tartalmát az adott üzletágban a hasonló szerződés alanyai által széles körben ismert és rendszeresen alkalmazott szokás.

A jelen Megállapodás bármely rendelkezésének érvénytelensége nem érinti a Megállapodás többi rendelkezésének érvényességét, azok változatlan formában érvényben és hatályban maradnak.

XVI. Irányadó jog, eljáró bíróság kijelölése

A Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodással összefüggésben kialakult vitájukat elsősorban békés úton, egyeztető tárgyalások útján kísérlik meg rendezni. Amennyiben ez az egyeztető tárgyalások kezdetétől számított 30 napon belül nem vezet eredményre, és az alkalmazandó jogszabályok alapján a Felek vitájának elbírálására nem a Pesti Központi Kerületi Bíróság, a Fővárosi Törvényszék, vagy a Budapest Környéki Törvényszék az illetékes, úgy a Felek jogvitájukra a Budai Központi Kerületi Bíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki a per tárgyatól, illetve a pertárgy értékétől függően.

A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

Alulírott Felek a jelen Megállapodást átolvasás, részletes értelmezés és megértés után, mint

jól megfontolt, befolyásmentes akaratukkal mindenben megegyezőt valamennyi oldalon jóváhagyólag aláírták.

A FENTIEKET TANÚSÍTVA a Felek a jelen Megállapodást az alább feltüntetett napon és helyen aláírták.

Kelt: Budapest, 2017. augusztus ...

**az MVM Hungarowind Szélerőmű Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság
részéről**

Gaál József ügyvezető és Kőfalusi Viktor ügyvezető együttesen

Kelt: Fertőszéplak, 2017. augusztus ...

**Fertőszéplak Község Önkormányzat
részéről**

Kóbor Attila polgármester

Vezér Beáta jegyző

BÉRLETI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

az **MVM Hungarowind Szélerőmű Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.; cégjegyzékszám: 01-09-702673; adószám: 12771756-2-41; statisztikai számjel: 12771756-3511-113-01, képviseli: Gaál József ügyvezető és Köfalusi Viktor ügyvezető együttesen) (a továbbiakban: „**Bérlő**”) másrészről

Fertőszéplak Község Önkormányzata (székhely: 9436 Fertőszéplak, Petőfi utca 2. adószám: 15728173-2-08, KSH szám: 15728173-8411-321-08, ÁHTI: 737775, Törzskönyvi azonosító: 728175, képviseli: Kóbor Attila polgármester); a továbbiakban: „**Bérbeadó**”) (a Bérlő és a Bérbeadó együtt: „**Felek**”, külön-külön: „**Fél**”) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Előzmények

1. A környezet és a természet védelme, a fogyasztók ellátása, az elsődleges energiaforrások felhasználásának megtakarítása, a felhasználható energiaforrások bővítése érdekében mind Magyarország, mind az Európai Unió energiapolitikája támogatja a megújuló energiaforrások hasznosítását.
2. A Bérlő – többek között – fotovoltaikus (PV) erőművek megvalósítását tervezi, melyek egyik eleme a Bérbeadó tulajdonában álló területen valósulhat meg (a továbbiakban: „**Projekt**”).

II. A Szerződés tárgya

3. Felek megállapodnak, hogy a Bérbeadó jelen Szerződés útján visszavonhatatlanul és véglegesen hozzájárul ahhoz, hogy a Bérbeadó kizárólagos tulajdonát képező, a Soproni Járási Földhivatali Osztály által

(a) 424/1 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben a Fertőszéplak belterület alatt található ingatlan területének, az 1. (a) szám alatt mellékelt rajz szerinti hozzávetőlegesen 15000 m² alapterületű részén

(a továbbiakban: **Ingatlan**) a Bérlő a Projekt keretében részben saját forrásból, részben európai uniós forrásból megvalósuló fotovoltaikus erőművet létesítsen, a hozzá tartozó napelem-park, a kapcsoló és átalakító berendezések, egyéb kiszolgáló létesítmények, valamint a villamos energia közcélú hálózatba történő betáplálásához szükséges berendezések elhelyezésével (továbbiakban: **Erőmű**). Bérbeadó hozzájárul továbbá az Erőmű jelen Szerződés időbeli hatálya alatt történő üzemeltetéséhez, a műszaki élettartam végén történő lebontásához. Amennyiben telekalakítási eljárás eredményeként az Ingatlan területe a fentiekől jelentősen (+/- 15%-kal) eltér, Felek kötelesek újratárgyalni a bérleti díj összegét.

4. A jelen Szerződés értelmében, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:331. § - ában foglaltaknak megfelelően a Bérbeadó bérbeadja, Bérlő

bérbeveszi az Ingatlant, illetve annak 3. pontban meghatározott részét, a jelen Szerződés hatályba lépésétől számított 15 év határozott időtartamra. Felek megállapodnak, hogy a 15 év határozott időtartam leteltét követően a Szerződés további 5 év időtartammal azonos feltételekkel meghosszabbodik abban az esetben, ha a Bérő valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette. Felek megállapodnak abban, hogy a határozott időtartam leteltét követően a Szerződés azonos feltételekkel határozatlan időtartamúvá változik.

5. A Bérbeadó kijelenti és szavatolja, hogy az Ingatlan az alábbiakban feltüntetett kivételektől eltekintve per-, teher- és igénymentes, valamint az alábbiakon túlmenően harmadik személynek nincsen olyan joga, amely a Bérőt a bérleti jogának gyakorlásában korlátozná vagy akadályozná, és a fent felsorolt terhek nem érintik az Erőmű támogatási feltételek szerinti megvalósíthatóságát és fenntarthatóságát:

-
6. Bérbeadó vállalja, hogy az Ingatlant biztosítéskul nem adja, illetve nem terheli meg.
7. Bérbeadó vállalja, hogy az Ingatlanon, illetve a szomszédos (vagy az Ingatlanhoz közeli) és a Bérbeadó tulajdonában lévő területen az Erőmű működését zavaró, például a benapozottságot csökkentő beavatkozást, beruházást Bérbeadó nem valósít, illetve nem valósíttat meg, ilyenhez hozzájárulást nem ad. Bérbeadó vállalja továbbá, hogy nem az ő tulajdonában álló területen az Erőmű működését zavaró, például a benapozottságot csökkentő beavatkozáshoz, beruházáshoz hozzájárulást nem ad. Bérbeadó vállalja, hogy a Bérővel minden olyan kérdés, igény felmerülése esetén köteles előzetesen egyeztetést kezdeményezni, amely a fenti eseteket érinti vagy érintheti, vagyis az Erőmű működését zavarhatja. Abban az esetben, ha Bérbeadó a jelen pontban foglalt bármely kötelezettségét nem teljesíti, és ezzel a Bérőnek kárt okoz, úgy köteles Bérő ebből eredő teljes kárát, ide értve különösen az elmaradt hasznát is, megtéríteni.
8. Bérbeadó kötelezi magát arra, hogy eltűr minden olyan munkát, amely szükséges az Erőmű
 - létesítéséhez,
 - annak közcélú villamosenergia-hálózathoz való csatlakozásához,
 - az Erőmű és berendezései megközelíthetőségének biztosításához,
 - az Erőmű üzemeltetéséhez és fenntartásához,
 - az Erőmű szervizeléséhez, javításához és/vagy karbantartásához, felújításához,
 - az Erőmű modernizálásához, bővítéséhez, lebontásához, elszállításához.
9. Bérbeadó jelen Szerződés aláírásával meghatalmazza Bérőt, hogy az Erőmű felépítéséhez szükséges valamennyi engedélyeztetési és hatósági eljárás során a Bérbeadó helyett és nevében eljárjon. Felek megállapodnak, hogy az itt adott meghatalmazás alapján a Bérő nem teheti meg Bérbeadó helyett és nevében az engedélyezési és hatósági eljárások során azokat a nyilatkozatokat, amelyeket az ingatlannal kapcsolatban Bérbeadónak, mint tulajdonosnak kell megtennie.
10. Felek egyezően rögzítik, hogy a Bérő jogosult az Ingatlan területére bármely napszakban, időkorlátozás nélkül belépni, és az Ingatlan 3. pontban meghatározott mértékű területét bármely időszakban kizárólagosan használni. A Bérő az Ingatlant az elvárható gondosság biztosítása mellett veszi igénybe, és a jelen Szerződés lejártát követően az igénybe vett terület eredeti állapotát helyreállítja.

11. Az Erőmű üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget a Bérő viseli.
12. Bérő kötelezettséget vállal arra, hogy a munkálatokat az ingatlanszomszédok érdekeinek messzemenő figyelembe vétele mellett hajtja végre.

III. Fizetési feltételek

13. A Bérleti díj összege az Ingatlan tekintetében:

	Esemény, megnevezés	Számla Bérbeadó általi kiállításának időpontja	Bérleti díj (Ft + ÁFA¹)
A	Ingatlan birtokba adása Bérő részére (a birtokba adás feltétele az Ingatlan alkalmassága az Erőmű építésének megkezdésére)	Birtokba adást követő 10. napig	Az összegben a szerződéskötést követően állapotodnak meg a Felek.
B	Első éves bérleti díj	Birtokba adást követő 30. napig	1 075 000
C	Rendszeres éves bérleti díj (2. évtől 5. évig)	A tárgyév 10. napjáig	1 075 000
D	Rendszeres éves bérleti díj (6. évtől 10. évig)	A tárgyév 10. napjáig	625 000
E	Rendszeres éves bérleti díj (11. évtől)	A tárgyév 10. napjáig	225 000
F	Erőmű lebontásához szükséges 3 hónapos időszak bérleti díja	A tárgyidőszak 10. napjáig	56 250

14. A rendszeres éves bérleti díj tárgyévi összege a KSH által közzétett előző évi fogyasztói árindexnek megfelelően módosul.
15. A rendszeres éves bérleti díjat a Bérő évente előre, a Bérbeadó által az általános forgalmi adóról szóló törvény 58. §-a szerint kiállított számla alapján, a számla kézhezvételétől számított 30. naptári napon köteles megfizetni. Amennyiben a fizetési határidő szabadnapra, ünnepnapra, illetve munkaszüneti napra esik, a fizetési határidő a következő munkanapon jár le.
16. A bérleti díj megfizetése a Bérbeadó Rajka és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett 59500344-11063977 számú bankszámlájára történő átutalással történik.
17. A Bérő nevére és címére kiállított számlát 1 (egy) példányban a Bérő számláit kezelő Nemzeti Üzleti Szolgáltató ZRt. címére (7031 Paks, Pf.:152.) kell küldeni.

¹ Önkormányzat esetén az ÁFA vizsgálendő.

A számla határidőre történő kifizetésének feltétele, hogy a számla:

- tartalmazza a jelen Szerződés számát,
- megfeleljen a hatályos jogszabályi előírásoknak,
- tartalmazza a Szerződés tartalmának megfelelő TESZOR számot.

A nem szerződésszerűen kiállított számlát a Bérő, illetve a Nemzeti Üzleti Szolgáltató ZRt. által könyvelt társaságok esetében a Nemzeti Üzleti Szolgáltató ZRt., jogosult – késedelmes fizetés jogkövetkezményei nélkül – teljesítés nélkül visszaküldeni.

Késedelmes fizetés esetén a bérleti díjon felül a Bérő köteles a Bérbeadónak a késedelem időtartamára jegybanki alapkamatnak megfelelő mértékű késedelmi kamatot is megfizetni. Amennyiben Bérő a késedelmét kimenti, késedelmi kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

Felek rögzítik, hogy a bérleti díj megállapításánál a késedelmi kamat mértékére tekintettel voltak. Felek rögzítik, hogy a Bérőt a fizetési határidőig a Ptk. 6:47 §-a alapján kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

IV. Szerződés megszűnése

18. Bérő, a jelen Szerződést legkésőbb az Erőmű élettartamának végén, – az Erőmű lebontásához szükséges – további három hónap figyelembevételével jogosult rendes felmondással megszüntetni. Felek rögzítik, hogy az Erőmű várható élettartama az Erőmű kereskedelmi üzemének megkezdését követően 25 év.
19. Jelen Szerződést az Erőmű kereskedelmi üzemének megkezdésétől számított ötödik év végéig egyik Fél sem szüntetheti meg rendes felmondással, attól egyoldalúan nem állhat el.
20. Bérő – a 18. pontban foglaltakon túlmenően - az Erőmű kereskedelmi üzemének megkezdésétől számított ötödik év végét követően a jelen Szerződést három hónapos felmondási idővel a naptári év végére felmondhatja, amennyiben:
 - az energia betáplálására vonatkozó jogszabály, illetve egyéb jogszabály vagy a piaci környezet olyan módon módosul vagy a körülményekben egyéb olyan változás áll be (például az Erőmű benapozottsága kedvezőtlen módon megváltozik), hogy az Erőművet már nem lehet gazdaságosan üzemeltetni,
 - az Erőmű működéséhez szükséges engedély hatályát veszti, illetve azt a hatóság visszavonja.
21. Amennyiben a Bérő a jelen Szerződést az előző okokból felmondja, vagy attól eláll, úgy az Önkormányzat a jelen Szerződés alapján meghozott döntései, illetve azok végrehajtásával kapcsolatos költségei, vagy az elvégzett telekalakítás vagy más eljárás során kialakult ingatlanok esetleges értékcsökkenése megtérítése céljából a Bérő felé igénnyel nem élhet, továbbá semmilyen eljárást bíróság (ideértve választottbíróságot is), hatóság, vagy egyéb szerv előtt sem személyesen, sem meghatalmazott, engedményes, vagy egyéb személy útján nem kezdeményez és ilyen tartalmú semmilyen beadványt nem intéz sem bírósághoz (ideértve választottbíróságot is), sem hatósághoz, sem egyéb szervezethez, és beszámításként sem érvényesít ilyen igényt.

22. Bérbeadó a jelen Szerződést annak határozott időtartama alatt csak a Bérlo szerződésszegése esetén mondhatja fel.
23. Felek megállapodnak, hogy a másik Fél szerződésszegése esetén a szerződésszegést elszenvető Fél köteles a másik Felet megfelelő póthatáridő kitűzésével a szerződésszegés következményeinek megszüntetésére felszólítani. A póthatáridő eredménytelen elteltét követően a szerződésszegést elszenvető Fél a másik Félhez írásban intézett felmondással, illetve elállással jogosult a jelen Szerződést felmondani, illetve attól elállni, és a másik Féltől kártérítést követelni.
24. A határozatlan időtartamúvá vált Szerződést a Bérbeadó rendes felmondással megszüntetheti, ugyanakkor köteles a Bérlo teljes körűen kártalanítani, mely kártalanítás kiterjed különösen a következőkre: bevételkiesés, Erőmű működtetéséhez kapcsolódó szerződések felmondásának költségei, az Erőmű rekultivációjának előrehozása miatti többletköltségek.
25. A jelen Szerződés megszűnése esetén a Bérlo jogosult és egyben köteles az Erőművet legkésőbb a Szerződés megszűnésének napjáig, azonnali hatályú felmondás esetén az erre vonatkozó nyilatkozat kézbesítésétől számított 180 napon belül lebontani, a berendezéseket elszállítani, az Ingatlan eredeti állapotát helyreállítani, kivéve ha Bérbeadó vagy Bérbeadó jóváhagyásával harmadik fél az Erőművet megvásárolja (a vételár meghatározása során az Erőmű maradványértékét is figyelembe kell venni).
26. Felek megállapodnak, hogy az Ingatlan Bérbeadó általi értékesítése esetén a Bérlo a jelen Szerződés hatálya alatt elővásárlási jog illeti meg az Ingatlanra.
27. Az Ingatlan Bérbeadó általi értékesítése esetén Bérbeadó szavatolja, hogy az új tulajdonos a jelen Szerződést Bérloval szemben változatlan feltételekkel fenntartja.
28. A bérlet időtartamára Felek kizárják a Ptk. 6:337. § szerinti, bérbeadót megillető törvényes zálogjogot. Bérbeadó a Bérlo elviteli jogát nem korlátozhatja (az Erőmű, illetve az Erőmű egyes berendezéseinek elszállítást nem akadályozhatja).

V. Titoktartás

29. Felek kijelentik, hogy a Projekthez kapcsolódó, továbbá az azzal összefüggő valamennyi információt – ideértve jelen Szerződéssel kapcsolatos valamennyi információt – bizalmas információnak tekintenek, amelyek titokban maradásához Feleknek jogos érdeke fűződik. A fentiekre tekintettel Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy egyértelmű ellentétes jogszabályi rendelkezés vagy a másik Fél előzetes írásbeli engedélye nélkül a Projekttel, illetve jelen Szerződéssel kapcsolatos információkat csak olyan alkalmazottaikkal, képviselőikkel, tanácsadóikkal, illetve egyéb harmadik személyekkel közölnek, akiknek az adott információról való tudomásszerzése nyilvánvalóan szükséges a Projekt sikeres megvalósítása érdekében.
30. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az előző pontban meghatározott információkat csak jogszerűen használják fel, adják tovább, és hogy ezen kötelezettségre felhívják mindazon alkalmazottjuk, képviselőjük, tanácsadójuk, illetve mindazon harmadik személy figyelmét, akik részére Felek a Projekttel kapcsolatos információt adnak át.

31. Felek kijelentik, hogy a rögzített titokvédelmi szabályok eltérő megállapodás hiányában a jelen Szerződés bármely okból történő megszűnése esetén is további 5 évig hatályban maradnak.
32. Felek kölcsönösen hozzájárulnak ahhoz, hogy a másik Fél közzétegye a jelen Szerződésnek a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: a törvény) 2. § (3) bekezdésében meghatározott adatait, amennyiben a Szerződés értéke, vagy a szerződéses partnerrel egy költségvetési évben kötött azonos tárgyú szerződések együttes értéke eléri a törvény 2. § (3) bekezdésében hivatkozott értékhatárt.
33. Bérbeadó hozzájárul ahhoz, hogy az MVM elismert vállalatcsoport uralkodó tagja, az MVM Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.; Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-041828.; rövidített neve: MVM Zrt.) – az MVM Csoport irányítása és az egységes üzleti koncepció megvalósítása érdekében –, valamint a Hungarowind számláit szerződés alapján kezelő Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 7030 Paks, Gagarin utca 1.; Cégjegyzékszáma: Cg. 17-10-001241) a jelen Szerződésbe betekintsen, az abban foglaltakat megismerje. Az MVM Zrt.-t és a Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zrt.-t a megismert és átadott adatok tekintetében a Bérelővel azonos titoktartási kötelezettség terheli, amely kötelezettség megsértése esetén a Bérbeadóval szemben a Bérelő köteles helytállni.

VI. Értesítések

34. Jelen Szerződés teljesítése során a Felek az alábbi kapcsolattartókat jelölik ki, illetve az alábbi levelezési címeket határozzák meg:

Bérelő részére

Címzett: MVM Hungarowind Szélerőmű Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság

cím: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.

telefon: + 36 (1) 304 – 2370, + 36 (1) 304 – 2371

fax: +36 (1) 304 - 2907

e-mail: hungarowind@mvm.hu

kapcsolattartó: Gaál József ügyvezető és Köfalusi Viktor ügyvezető

Bérbeadó részére

Címzett: Fertőszéplak Község Önkormányzata

cím: 9436 Fertőszéplak, Petőfi utca 2.

telefon: +36 (99) 537-160

fax: +36 (99) 537-161

e-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

kapcsolattartó: Kóbor Attila polgármester

35. A kijelölt kapcsolattartók eljárhatnak minden olyan kérdésben, amely összefügg a Szerződés teljesítésével, de nem jelenti annak módosítását vagy megszüntetését.

36. A kijelölt kapcsolattartók személyében vagy egyéb adataiban bekövetkező, továbbá bármely Fél jelen Szerződésben meghatározott értesítési címének változásáról írásban 5 (öt) munkanapon belül kell értesíteni a másik Felet. Az ennek elmulasztásából fakadó kárért a mulasztó Fél felelős.
37. Felek jelen Szerződéssel kapcsolatban egymáshoz intézett értesítései akkor tekinthetők megfelelően teljesítettnek, amennyiben azt a másik Félnek a jelen Szerződésben meghatározott címére írásban - levél vagy telefax vagy e-mail útján - küldték meg és annak kézhezvételét tértivevénnyel vagy elektronikus fax-visszaigazolással vagy e-mail visszaigazolással igazolni is tudják. Ettől függetlenül, az az üzenet, amelyet a fentieknek megfelelően küldtek el, de a fogadás helyére 17.00h után, vagy nem munkanapon érkezett meg, csak a következő munkanapon tekinthető kézhezvettnek az átvétel helyén. Ajánlott küldemény esetében az értesítést a feladást követő ötödik napon kell kézhez vettnek tekinteni, személyes kézbesítés esetén az átadás napján, és fax üzenet esetében a fax vételének visszaigazolásán feltüntetett napon (hétvégéken vagy ünnepnapokon a továbbítást követő első munkanapon). Vita esetén a küldő Fél köteles bizonyítani a feladás tényét.
38. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Szerződésben megjelölt kézbesítési cím(ek)re postázott nyilatkozatok, felhívások kézbesítettnek tekinthetők akkor is, ha a posta a „címezett ismeretlen” vagy „nem kereste” jelzéssel azt a feladónak visszajuttatja.

VII. Hatálybalépés

39. A Szerződés annak Felek általi aláírásakor érvényesen létrejön, hatályba azonban csak akkor lép, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:
- a) a Bérő az Erőmű megvalósításához kapcsolódó európai uniós támogatás rendelkezésre állását biztosító támogatási döntésben részesült, és a támogatási szerződés hatályba lépett,
 - b) Felek megállapodtak az ingatlan Bérő részére történő birtokba adásához kapcsolódó bérleti díj (13. pont A sor) pontos mértékében.
40. Amennyiben a jelen Szerződés a Felek általi aláírást követő 1 (egy) éven belül nem lép hatályba, a Szerződés az 1 (egy) év elteltét követő első munkanapon érvényét veszíti.

VIII. Vegyes Rendelkezések

41. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a jogerős használatba vételi engedély alapján az Erőmű eleget tesz az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban röviden **Inytv.**) 12. § a), aa) pontjaiban foglalt követelményeknek és önálló ingatlanként az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezhető, úgy a használatba-vételi engedély jogerőre emelkedését követően a Ptk. 5:19. § alapján, az Inytv. végrehajtásáról szóló 109/1999. (XII.29.) FVM rendelet (a továbbiakban röviden **Inytv. vhr.**) 9. §/A (2) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével, amennyiben azt az Erőmű tulajdonosa kezdeményezi, földhasználati jogot alapító szerződést köthetnek az Ingatlan teljes területére, az Erőmű mint ingatlan fennállásáig, az Erőmű mindenkori tulajdonosa javára, egyúttal kérelmezhetik ezen földhasználati jognak az Erőmű mindenkori tulajdonosa javára

az Erőmű fennállásáig történő ingatlan-nyilvántartásba való bejegyzését, és az Erőmű, mint önálló ingatlan ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzését. A Földhasználati díj a Bérleti díj helyett, a Bérleti díjjal azonos terhet róhat a Bérelőre.

42. A Projekt megvalósításának jelentős költségeire is figyelemmel Felek kifejezetten vállalják, hogy a Projekt sikeres megvalósítása érdekében fokozattan és szorosan együttműködnek, és hogy ennek keretében a rendelkezésükre álló, illetve az együttműködésük során tudomásukra jutott, a Projekt szempontjából releváns információkat egymással késedelem nélkül megosztják.
43. Együttműködési kötelezettségük részeként Felek rögzítik, hogy jelen Szerződést – különös tekintettel az esetleges jogszabályi környezet változására – késedelem nélkül kiegészítik, illetve módosítják, továbbá a Szerződésben foglalt jognyilatkozatokat megteszik, amennyiben a Projekt megvalósítása érdekében a Projekt megvalósításának előrehaladtával az szükségessé válik.
44. Jelen Szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek harmadik személy részére történő átruházása kizárólag a Bérelő által igénybe vett európai uniós támogatás szerint illetékes Irányító Hatóság előzetes írásbeli beleegyezésével gyakorolható. A jelen Szerződésben foglaltak a Felek törvényes jogutódait is kötik.
45. A Felek kölcsönösen kijelentik, hogy rendelkeznek a jelen Szerződés megkötéséhez és a Szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges valamennyi joggal, hatáskörrel, felhatalmazással, valamint hogy a jelen Szerződés aláírása és rendelkezéseinek betartása nem sérti, és nem eredményezi semmilyen, az adott Félre vonatkozó jogszabály vagy előírás megszegését, továbbá nem sérti és nem eredményezi a Fél vagy bármely szerve által kiadott határozatának, illetve bármely szerződéses kötelezettségének megszegését.
46. Felek biztosítják, hogy Bérbeadó a Projekt révén ne részesülhessen az állami támogatási szabályok szerinti jogtalan előnyben.

IX. A Szerződés teljessége

47. Felek kijelentik, hogy a jelen Szerződés a Felek között létrejött bérleti jogviszonyt teljes körűen szabályozza, a Felek közötti megállapodás valamennyi feltételét tartalmazza, és hatálytalanná tesz bármilyen, e tárgyban korábban folytatott előzetes szóbeli egyeztetést vagy korábban született írásbeli megállapodást illetve nyilatkozatot. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződésnek nem képezik tartalmát azon szokások, amelyek alkalmazásában a Felek az esetleges korábbi üzleti kapcsolatukban megegyeztek, illetve azon gyakorlat, amelyet egymás között kialakítottak. A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen Szerződésnek nem képezi tartalmát az adott üzletágban a hasonló szerződés alanyai által széles körben ismert és rendszeresen alkalmazott szokás.
48. A jelen Szerződés bármely rendelkezésének érvénytelensége nem érinti a Szerződés többi rendelkezésének érvényességét, azok változatlan formában érvényben és hatályban maradnak.

X. Irányadó jog, eljáró bíróság kijelölése

49. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződéssel összefüggésben kialakult vitájukat elsősorban békés úton, egyeztető tárgyalások útján kísérik meg rendezni. Amennyiben ez az egyeztető tárgyalások kezdetétől számított 30 napon belül nem vezet eredményre, és az alkalmazandó jogszabályok alapján a Felek vitájának elbírálására nem a Pesti Központi Kerületi Bíróság, a Fővárosi Törvényszék, vagy a Budapest Környéki Törvényszék az illetékes, úgy a Felek jogvitájukra a Budai Központi Kerületi Bíróság illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki a per tárgyától, illetve a pertárgy értékétől függően.

50. Bérbeadó kijelenti, hogy szerződéskötési képessége nem korlátozott, valamint a képviseletében eljáró személyek a jelen jogügylet megkötésére jogosultak, illetőleg az ahhoz szükséges felhatalmazással rendelkeznek. A Bérő kijelenti, hogy Magyarországon törvényesen bejegyzett gazdálkodó szervezet, szerződéskötési képessége nem korlátozott, valamint a képviseletében eljáró személyek a jelen jogügylet megkötésére jogosultak, illetőleg az ahhoz szükséges felhatalmazással rendelkeznek.

51. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

Alulírott Felek a jelen Szerződést, átolvasás, részletes értelmezés és megértés után, mint jól megfontolt, befolyásmentes akaratukkal mindenben megegyezőt valamennyi oldalon jóváhagyólag aláírták.

A FENTIEKET TANÚSÍTVA a Felek a jelen Szerződést az alább feltüntetett napon és helyen aláírták.

Kelt: Budapest, 2017. augusztus ...

**az MVM Hungarowind Szélerőmű Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság
részéről**

Gaál József ügyvezető és Kőfalusi Viktor ügyvezető együttesen

Kelt: Fertőszéplak, 2017. augusztus ...

**Fertőszéplak Község Önkormányzat
részéről**

Kóbor Attila polgármester

Vezér Beáta jegyző

Tulajdonosi nyilatkozat

Fertőszéplak Község Önkormányzata (székhely: 9436 Fertőszéplak, Petőfi utca 2. adószám: 15728173-2-08, KSH szám: 15728173-8411-321-08, ÁHTI: 737775, Törzskönyvi azonosító: 728175, képviseli: Kóbor Attila polgármester; a továbbiakban: „Önkormányzat”); a továbbiakban: „Önkormányzat”) hozzájárul az MVM Hungarowind Szélerőmű Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.; cégjegyzékszám: 01-09-702673; adószám: 12771756-2-41; statisztikai számjel: 12771756-3511-113-01, képviseli: Gaál József ügyvezető és Kőfalusi Viktor ügyvezető együttesen) által benyújtandó, napelem-park megvalósítására irányuló támogatási kérelemben szereplő projekt megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések MVM Hungarowind Kft. általi aktiválásához, valamint a napelem-park üzemben tartásához a kötelező fenntartási időszakban (a napelem-park kereskedelmi üzemének kezdetétől számított ötödik év végéig).

Önkormányzat kijelenti, hogy az érintett ingatlan(ok) a kötelező fenntartási időszakban (a napelem-park kereskedelmi üzemének kezdetétől számított ötödik év végéig) a projekt céljára rendelkezésre áll(nak).

Amennyiben az MVM Hungarowind Kft. nem nyújt be támogatási kérelmet, vagy nem nyer támogatást, a jelen nyilatkozat legkésőbb 2017. december 31-én érvényét veszti.

A nyilatkozatot az alábbi ingatlan(ok) tekintetében adtuk ki:

a Soproni Járási Földhivatali Osztály által

- 424/1 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben a Fertőszéplak belterület alatt található ingatlan,

Kelt: Fertőszéplak, 2017. augusztus ...

**Fertőszéplak Község Önkormányzata
részéről**

Kóbor Attila polgármester

Vezér Beáta jegyző



ELŐTERJESZTÉS

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól szóló rendelet megalkotása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2012. március 1. napján tartott ülésén megalkotta az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2012. (III. 2.) önkormányzati rendeletét, melyet a vagyonkezelés szabályaira vonatkozó rendelkezésekkel a 7/2014. (VII. 25.) önkormányzati rendelet elfogadásával kiegészített.

Az elmúlt időszak alatt bekövetkezett jogszabályi változások miatt indokolt a rendelet felülvizsgálata abból a szempontból, hogy az alábbi szabályozási elemeket a rendeletnek tartalmaznia kell:

- vagyonkezelői joggal kapcsolatos szabályozási kötelezettség (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 109. § (4) bekezdés, 143. § (4) bekezdés i) pontja
- nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonelemek és a törvényi kategóriákon kívül egyéb korlátozottan forgalomképes vagyonelemek meghatározása - ha ilyenek megjelölésére nem kerül sor, akkor ezt kell rögzíteni a rendeletben (A Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 5. § (2) bekezdés b) és c) pontok; 5. § (4) bekezdés, 18. § (1) bekezdés)
- annak az értékhatárnak a meghatározása, amely felett a nemzeti vagyont csak versenyeztetés útján lehet hasznosítani - ha nincs meghatározva, akkor a költségvetési törvényben megjelölt értékhatár az irányadó, erre utalni kell a rendeletben (Nvt. 11. § (16) bekezdés)
- annak az értékhatárnak a meghatározása, amely felett a nemzeti vagyon tulajdonjogát csak versenyeztetés útján lehet átruházni - ha nincs meghatározva, akkor a költségvetési törvényben megjelölt értékhatár az irányadó, erre utalni kell a rendeletben (Nvt. 13. § (1) bekezdés)
- követelésről történő lemondás esetei és módjai (az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. 97. § (2) bekezdés)
- a versenyeztetés szabályai
- a rendeletnek mellékletként kell tartalmaznia az önkormányzat vagyonelemeit forgalomképtelen törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes vagyon és üzleti vagyon csoportosításban.

A fentieknek megfelelően elkészítettük a rendelet-tervezetet, melyet kérem, hogy minősített többséggel elfogadni szíveskedjenek.

Fertőszéplak, 2017. augusztus 11.

Kóbor Attila
polgármester

**Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2017. (...) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól**

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében, 143. § (4) bekezdés i) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés b)-c) pontjában, 5. § (4) bekezdésében, 11. § (16) bekezdésében, 13. § (1) bekezdésében és 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya kiterjed:

a) Fertőszéplak Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), annak szerveire, az önkormányzati vagyon kezelőire, hasznosítóira, használóira.

b) Az Önkormányzat tulajdonában lévő és tulajdonába kerülő minden vagyona, így ingó és ingatlan vagyona, vagyon értékű jogokra, a tagsági jogokat megtestesítő értékpapírokra, valamint az Önkormányzatot külön jogszabály, vagy szerződés alapján megillető vagyona és követelésekre.

Az Önkormányzat vagyona

2. §

(1) Az Önkormányzat vagyonának csoportosítása a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben (a továbbiakban: Nvt.) szabályozottak szerint történik.

(2) Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező nemzeti vagyon, forgalomképtelen törzsvagyon az, amit az Nvt. akként határoz meg. A vagyonelemeket a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyon az, amit az Nvt. akként határoz meg.

(4) Az Önkormányzat rendeletében nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyonelemet nem határoz meg.

(5) Az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyona az, amit az Nvt. akként határoz meg. A vagyonelemeket a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(6) A korlátozottan forgalomképesnek besorolt önkormányzati vagyontárgyak esetében a vagyon tulajdonjogának átruházása, megterhelése, hasznosítása, társulásba vitele az e rendeletben meghatározottak szerint történik.

(7) A korlátozottan forgalomképes vagyontárgy üzleti vagyonná történő átminősítéséről Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

3. §

(1) Az Önkormányzat üzleti vagyona mindazon vagyon, amely nem tartozik a 2. §-ban meghatározottak alá. A vagyonelemeket a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(2) Az üzleti vagyónként besorolt önkormányzati vagyontárgy, vagyonrész tulajdonjogának átruházása, megterhelése, hasznosítása, társulásba vitele az e rendeletben meghatározottak szerint történik.

Tulajdonjog átruházása

4. §

(1) Nem lehet értékesíteni az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonának körébe sorolt vagyont.

(2) Az üzleti vagyont és korlátozottan forgalomképes törzsvagyont általános forgalmi adó nélkül számított 10 millió Ft értékhatár felett csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére lehet értékesíteni.

(3) A korlátozottan forgalomképes törzsvagyon – az Nvt. 5. § (7) bekezdésére figyelemmel – önkormányzati hitelfelvétel és kötvénykibocsátás esetén annak fedezetéül nem szolgálhat, és kizárólag az állam, másik helyi önkormányzat vagy önkormányzati társulás részére idegeníthető el.

(4) A (2) bekezdés szerinti érték megállapításakor a forgalmi értéket kell figyelembe venni, melyet a Képviselő-testület hivatalos értébecslés alapján állapít meg.

(5) A versenyeztetési eljárást a 4. mellékletben meghatározott versenyeztetési szabályzat szerint kell lebonyolítani.

(6) Önkormányzati vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak a törvényben meghatározott esetekben és módon lehet.

5. §

(1) Az önkormányzati vagyon értékesítésére, hasznosítására irányuló döntés előkészítése a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal feladata.

(2) A szerződés megkötésére az Önkormányzat képviselőjében a polgármester jogosult.

Az önkormányzati vagyon hasznosítása

6. §

(1) A tulajdonost megillető jogok közül a rendelkezési jog gyakorlására – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – közvetlenül a Képviselő-testület jogosult.

(2) A Képviselő-testület jelen felhatalmazása alapján a polgármester jogosult

a) 100.000 Ft- a számviteli szabályok szerint számított- egyedi értéket meg nem haladó elavult ingóságok értékesítésére,

b) értékhatár nélkül olyan szerződések megkötésére, melyek alapján az önkormányzat ellenérték nélkül szerzi meg településrendezési tervben közút vagy egyéb közcélú felhasználásra rendelt ingatlan tulajdonjogát,

c) a Képviselő-testület tulajdonosi döntései alapján szerződések megkötésére,

d) a nem intézményi használatban lévő vagyontárgyakra vonatkozó bérleti szerződések megkötésére,

e) a védett természeti területnek minősülő, korlátozottan forgalomképes, valamint a forgalomképes mezőgazdasági célú földterület bérbe, haszonbérbe adása, a szerződés megszüntetése, felmondása,

f) a biztosítási szerződések megkötésére,

g) olyan szerződési ajánlatok saját hatáskörű elutasítására, melyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne,

h) a szerződésekben foglalt teljesítésének ellenőrzésére és indokolt esetben a szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok megtételére,

i) a közszolgáltatók által kezdeményezett munkálatok elvégzéséhez kért tulajdonosi hozzájárulás megadására,

j) a kisösszegű követelések törlésére,

k) önkormányzati tulajdonú ingatlanon történő nem önkormányzati beruházáshoz tulajdonosi hozzájárulás megadására,

l) az egyéb tulajdonosi jognyilatkozatok közül hozzájárulás adása az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, jelzálogjog törléséhez, ha az ehhez előírt feltételek fennállnak,

m) elővásárlási jogról való lemondásra ingatlan árverés esetén,

n) a fák védelméről szóló jogszabály szerint az önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogok gyakorlása,

o) az átmenetileg szabad készpénz vagyon bankbetétként történő elhelyezése, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír vásárlása.

(3) Az általános forgalmi adó nélkül számított 10 millió Ft értékhatárt meghaladó önkormányzati vagyon hasznosítása csak versenyeztetési eljárás alkalmazásával történhet. A versenyeztetés szabályait a 4. melléklet tartalmazza.

7. §

(1) Az Önkormányzat és költségvetési szervei – az alapító okirat szerinti feladataik ellátásához használt vagyont – alapfeladataik ellátásának sérelme nélkül – legalább önköltségi áron bérbeadás útján természetes személy vagy átlátható szervezet részére tovább hasznosíthatják.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott körbe nem tartozó, forgalomképes és üzleti vagyonba tartozó egyes ingatlanok hasznosítására vonatkozó bérleti és használati díjakat a Képviselő-testület állapítja meg.

Vagyonkezelői jog

8. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonra, valamint ezen ingatlanvagyon rendeltetésszerű használatát biztosító ingó vagyontárgyakra vagyonkezelői jogot létesíthet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti vagyonkezelői jog létesítéséről a Képviselő-testület egyedi döntést hoz.

(3) A Képviselő-testület a vagyonkezelői jogot vagyonkezelői szerződéssel ruházza át a vagyonkezelőre. A vagyonkezelési szerződést a polgármester köti meg.

(4) A vagyonkezelői jog vagyonkezelési szerződéssel történő átruházása ingyenesen, versenyeztetés nélkül történik, kivéve, ha a Képviselő-testület egyedi döntéssel másként határoz.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület egyedi döntéssel az önkormányzati vagyon vagyonkezelési szerződéssel történő átadásának versenyeztetéséről határoz a vagyonkezelői jogot ellenérték fejében lehet megszerezni és gyakorolni.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott esetben a pályázat kiírása előtt az önkormányzat köteles vagyonértékelést végeztetni. A vagyonkezelői jogot valós értéken a legelőnyösebb ajánlattevő részére lehet átruházni, a vagyonkezelői jog ellenértékét forgalmi értékbecslés bruttó adatai alapján kell megállapítani.

9. §

(1) A vagyonkezelői jog a vagyonkezelési szerződésben meghatározott napon jön létre, mely ingatlan vagyonkezelői jogának létesítése esetén nem lehet korábbi, mint a vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésének napja.

(2) A vagyonkezelési szerződésnek tartalmaznia kell:

- a) a vagyonkezelő által ellátandó közfeladatot és a közfeladat ellátásához kapcsolódó egyéb tevékenységeket,
- b) a közfeladat ellátása érdekében a vagyonkezelésbe adott eszközöknek a helyi önkormányzat számviteli nyilvántartási adataival megegyező tételes jegyzékét értékével együtt, azon belül az önkormányzati feladathoz kapcsolódó vagyon megjelölését,
- c) a vagyon felújításáról, pótlólagos beruházásról legalább a vagyoni eszközök elszámolt értékcsökkenésének megfelelő mértékben történő gondoskodásra, illetőleg e célokra az értékcsökkenésnek megfelelő mértékű tartalék képzésére vonatkozó rendelkezéseket,
- d) vagyonkezelői jog megszerzésének ellenértékét, törvényi feltételek megléte esetén a jelképes ellenértékét, illetve az ingyenesség tényét,
- e) a vagyonkezelésbe vett vagyon tekintetében az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének módját és formáját,
- f) a szerződés teljesítésének biztosítására vonatkozó rendelkezéseket, a teljesítés biztosítására szolgáló mellékkötelezettségeket és egyéb biztosítékokat (vagyonbiztosítás, bankgarancia)
- g) a vagyonkezelési szerződés időtartamát,
- h) rendkívüli és azonnali felmondás eseteit,
- i) ingatlan-nyilvántartási rendelkezéseket, ezzel kapcsolatos költségek viselését,
- j) a szerződés megszűnése esetén a felek által teljesítendő szolgáltatásokat, beleértve az ilyenkor szükséges elszámolást is.

10. §

(1) A vagyonkezelő a vagyonkezelési szerződésben meghatározott időponttól a vagyont birtokba veheti, gyakorolhatja a vagyonkezelőt, - külön jogszabályban foglaltak figyelembevételével – megillető jogokat és viseli a ráháruló terheket, kötelezettségeket. Ingatlanra vonatkozó vagyonkezelői jog megszerzéséhez az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzés is szükséges.

(2) A vagyonkezelő az ingatlan tekintetében saját költségen köteles gondoskodni az őt megillető vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetéséről.

(3) A vagyonkezelő a vagyonkezelésbe vett vagyonnal rendeltetésszerűen, az általában elvárható gondossággal köteles gazdálkodni. Az e kötelezettsége megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint tartozik felelősséggel, de a vagyonkezelési szerződésben a felek ennél szigorúbb szabályokat is megállapíthatnak.

(4) Ha a vagyonkezelő a tevékenységét a vagyonkezelésbe vett és saját eszközökkel együttesen végzi, akkor a használatból működtetésből származó bevételeit, közvetlen költségeit és ráfordításait a vagyonkezelési szerződésben meghatározott módon köteles elkülöníteni.

(5) A vagyonkezelés ellenőrzése vagyonkezelők éves beszámoltatásával történik, melynek keretében elkészítik az általuk kezelt vagyonra vonatkozó vagyonkimutatást, és ismertetik a vagyongazdálkodási terv adott időszakra vonatkozó teljesülését.

Az önkormányzat követeléseiről való lemondás

11. §

Az önkormányzat követeléséről lemondani csak a számvitelről szóló törvényben meghatározott esetekben lehet. A behajthatatlan követelésről 100.000,-Ft-ig a polgármester, ezen összeghatár felett a Képviselő-testület dönt.

Vagyonsfelajánlás elfogadása

12. §

(1) Az önkormányzat számára más személy vagy szerv által ellenérték nélkül felajánlott 2 millió Ft piaci értéket elérő vagyon elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott összeghatárt el nem érő vagyon elfogadásáról a polgármester dönt.

(3) A térítés nélkül kapott vagy felajánlott vagyon elfogadásának feltétele, hogy

a) az elfogadott vagyonnal kapcsolatos kötelezettségek az Önkormányzat részéről teljesíthetők legyenek és

b) az a) pont szerinti kötelezettség teljesítése likviditási problémát ne okozzon, és ne zavarja az önkormányzati feladatok ellátását.

Vagyonnyilvántartás, vagyonleltár

13. §

(1) Az önkormányzat vagyonát az egyes állami tulajdonban levő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló törvényben és az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás rendjéről szóló Kormány rendeletben szabályozottak szerint kell nyilvántartani és leltározni.

(2) A Kormány rendelet szerinti nyilvántartás tartalmazza a 2. § és 3. § szerinti vagyoncsoportokat.

Záró rendelkezések

14. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati vagyonról szóló 4/2012. (III. 2.) önkormányzati rendelete.

(3) Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2016. (V. 16.) önkormányzati rendelete 3. számú melléklete a következő 13. ponttal egészül ki:

[A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:]

„13. Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól szóló .../2017. (...) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdésében meghatározott ügyek”

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezt a rendeletet Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. ... napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2017. ...

Vezér Beáta
jegyző

1. melléklet a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez

Fertőszéplak Község Önkormányzata forgalomképtelen törzsvagyona

	A	B
1	megnevezés	hrsz
2	közterület és játszótér	70/1
3	közpark, Kálvária, játszótér	71
5	temető	288
6	Mária szobor	285/2
7	Mária szobor	420
8	buszváró	236/3
9	buszváró	292
10	Nagy Lajos utca járda, kerékpárút, emlékmű	1
11	Csordahajtó utca	2/3
12	névnélküli út	56
13	névnélküli út	82
14	Szent Imre utca	94
15	Szent Imre utca	94/2
16	névnélküli út	110/4
17	Ady E. utca	111/8
18	út	111/10
19	Rákóczi utca	164
20	Rákóczi utca	164/2
21	Hunyadi utca	177
22	Hunyadi utca	177/2
23	Dózsa Gy. utca	190/28
24	Hegy utca	283
25	Szent István utca	384
26	Kossuth L. utca	419
27	Kossuth L. utca	420/1
28	névnélküli utca	426
29	Várhely utca	462
30	névnélküli út	517
31	Gyár utca	532
32	Szabadság utca	544
33	névnélküli út	596
34	Mező utca	696/2
35	Nagy Lajos utca járda	713
36	Széchenyi utca	94/1
37	Zrínyi utca	164/1
38	Mátyás király utca	177/1
39	Arany J. utca	190/4
40	Arany J. utca	190/5
41	névnélküli utca	190/39
42	közút	08
43	közút	014
44	közút	029/6
45	út	0135/1
46	út, árok	0138/6

47	kerékpárút	665
48	járda	236/1
49	járda	483
50	saját használatú út	03/2
51	saját használatú út	05/8
52	saját használatú út	013/7
53	saját használatú út	027
54	saját használatú út	026
55	saját használatú út	034
56	saját használatú út	036
57	saját használatú út	037
58	saját használatú út	040/1
59	saját használatú út	040/2
60	saját használatú út	040/3
61	saját használatú út	041/1
62	saját használatú út	041/4
63	saját használatú út	041/46
64	saját használatú út	044/12
65	saját használatú út	044/14
66	saját használatú út	044/15
67	saját használatú út	056/1
68	saját használatú út	058
69	saját használatú út	060
70	saját használatú út	070
71	saját használatú út	075/4
72	saját használatú út	081
73	saját használatú út	082/2
74	saját használatú út	089/32
75	saját használatú út	090
76	saját használatú út	094
77	saját használatú út	095
78	saját használatú út	097
79	saját használatú út	0100
80	saját használatú út	0108
81	saját használatú út	0111
82	saját használatú út	0120/3
83	saját használatú út	0120/7
84	saját használatú út	0137
85	saját használatú út	0138/2
86	saját használatú út	0157/2
87	saját használatú út	0163
88	saját használatú út	0164/1
89	saját használatú út	0166/4
90	saját használatú út	0166/6
91	töltés	0198/2
92	töltés	0198/3
93	árok	3
94	árok	110/6
95	árok	111/9
96	árok	04

97	árok	06
98	árok	011
99	árok	016
100	árok	023/2
101	árok	062/2
102	árok	067
103	árok	068/2
104	árok	071/12
105	árok	074
106	árok	0106
107	árok	0107
108	árok	0110/4
109	árok	0113
110	árok	0114/4
111	árok	0114/9
112	árok	0116/2
113	árok	0117
114	árok	0119
115	árok	0126
116	árok	0136/5
117	csatorna	0138/4
118	árok	0171
119	árok	0177
120	árok	0178
121	árok	181
122	árok	0188
123	árok	0189/2
124	árok	0193
125	árok	0196

2. melléklet a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez

Fertőszéplak Község Önkormányzata korlátozottan forgalomképes vagyona

	A	B
1	megnevezés	hatsz
2	beépítettlen terület	81
3	vízmű terület	021/2
4	polgármesteri hivatal	291/5
5	kultúrház	75
6	óvoda	291/2
7	általános iskola	74
8	orvosi rendelő	70/2
9	Széchenyi-kastély	80

3. melléklet a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez

Fertőszéplak Község Önkormányzata üzleti vagyona

a	A	B
1	megnevezés	hrsz
2	beépítettlen terület	83
3	beépítettlen terület	190/24
4	beépítettlen terület	190/25
5	beépítettlen terület	190/26
6	beépítettlen terület	190/27
7	anyagbánya, szeméttelep	421
8	szeméttelep	423
9	beépítettlen terület	424
10	beépítettlen terület	461/2
11	szeméttelep	029/8
12	szántó	06/61
13	szántó	07/2
14	szántó	023/1
15	nádas	029/10
16	szántó	060/18
17	szántó	060/31
18	szántó	060/32
19	szántó	060/45
20	szántó	060/66
21	szántó	060/73
22	skanzen	6
23	lakóház	190/16
24	lakóház	190/17
25	lakóház	291/3
26	postahivatal	291/4
27	tejcsarnok	400/2
28	Kismajor	57

4. melléklet a .../2017. (...) önkormányzati rendelethez

VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

- 1.) Az önkormányzati vagyon értékesítése, hasznosítása a törvényben illetve az önkormányzati rendeletben meghatározott kivételekkel versenyeztetési eljárás alkalmazásával történik.
- 2.) A kiíró a pályázati felhívásban valamennyi ajánlattevő pályázó számára egyenlő esélyt köteles biztosítani.
- 3.) A pályázati eljárás során a kiíró köteles a pályázati eljárásban résztvevők számára teljes nyilvánosságot biztosítani. Ennek keretében a pályázó számára hozzáférhetővé kell tenni minden olyan adatot, amely nem sért üzleti titkot és szükséges ahhoz, hogy a pályázónak lehetősége nyíljon a megalapozott ajánlattételre.

4.) A versenyeztetés megvalósulhat nyilvános vagy zártkörű (meghívásos) pályázati eljárás, illetve árverés (licitálás) útján.

5.) Zártkörű pályázatot kell kiírni, ha a nyilvános pályázat közérdeket sért, továbbá ha a teljesítésre csak meghatározott ajánlattevők alkalmasak. A zártkörű pályázat meghirdetéséről a Képviselő-testület dönt.

6.) Az árverés (licitálás) az ingatlan és ingó vagyon értékesítésének, hasznosításának nyilvános, a pályázók részvételével megvalósuló versenyeztetése, melynek során a vételár a nyilvános liciten kialakult legmagasabb ajánlati ár.

7.) Az önkormányzat esetenként dönt, hogy a 4.) pontban megjelölt versenyeztetés melyik formáját választja. Továbbá – esetenként – dönthet arról is, hogy a versenyeztetési eljárás nélkül elidegeníthető vagy hasznosítható vagyontárgyakat versenyeztetési eljárás keretében értékesíti, hasznosítja.

8.) A pályázatot a 7.) pontban meghatározott képviselő-testületi döntés alapján a polgármester írja ki. A pályázatot két fordulóban is meg lehet hirdetni. A második fordulóban a kiválasztott ajánlattevők az első fordulóban vállalt feltételekkel vesznek részt.

9.) A kiíró az első fordulóban olyan adatokat tartalmazó ajánlatokat is kérhet, melyekből meg tudja állapítani, hogy az ajánlattevő teljesítőképessége, eddigi teljesítménye, szakismerete valamint megbízhatósága és pénzügyi helyzete alapján alkalmas-e a felhívásban megjelölt kötelezettség teljesítésére.

10.) A nyilvános pályázatot, továbbá az árverési hirdetményt a település hirdetőtábláin és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, valamint a megyei napilapban is megjelentethető.

11.) A zártkörű pályázatról legalább kettő ajánlattevőt egyidejűleg és közvetlenül kell értesíteni a pályázati felhívás megküldésével.

12.) A pályázatok benyújtására vonatkozó időpontot a felhívásban úgy kell meghatározni, hogy a felhívás közzétételére és az ajánlatok benyújtására vonatkozó időpont között legalább 15 nap különbség legyen.

13.) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázatot kiíró szerv megnevezését, székhelyét,
- b) a pályázat célját, jellegét,
- c) az értékesítendő, hasznosítandó vagyon megnevezését, forgalmi érték és az értékesítéshez szükséges információkat,
- d) az ajánlat benyújtására, felbontási helyére és idejére valamint az elbírálásra vonatkozó időpontokat és szempontokat,
- e) a pályázati eljárásra vonatkozó információszerzés helyét,
- f) pályázati biztosíték fizetésére vonatkozó feltételeket,
- g) a vagyontárgy jellege szerint szükséges további információkat.

14.) A pályázati kiírás az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonható, amelyet a felhívással azonos módon kell közzétenni.

15.) A kiírás visszavonása esetén – ha a részletes dokumentáció rendelkezésre bocsátása ellenérték fejében történt, - az ellenérték visszajár, az ajánlattevők pedig a dokumentáció visszaadására kötelesek.

16.) Az érvényes pályázatokat a Képviselő-testület, szükség esetén szakértő közreműködésével bírálja el. Az elbírálásnál a legkedvezőbb feltételeket kínáló ajánlat mellett kell dönteni. A pályázat elbírálásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a pályázati eljárás adatait,
- b) -a beérkezett érvényes és érvénytelen ajánlatokat,
- c) a legkedvezőbb ajánlat elfogadásának indokait.

17.) A kiíró az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést a pályázati kiírásban meghatározott időpontban és módon kihirdeti. Zártkörű pályáztatás esetén a döntést a pályázatban résztvevőkkel közvetlenül ismertetni kell.

18.) Árverés esetén az árverési hirdetményben meg kell jelölni:

- a) az árverés helyét és időpontját,
- b) az árverésre kerülő vagyontárgyra vonatkozó információt,
- c) az árverésre kerülő ingó, illetve ingatlan megtekintési lehetőségét,
- d) az áremelés alsó és felső határát,
- e) az árverési előlegre vonatkozó adatokat.

19.) Az árverési hirdetmény az árverés időpontjáig visszavonható, amelyet a meghirdetéssel azonos módon kell közzétenni.

20.) Az árverésen az vehet részt, aki a hirdetményben megjelölt időben és helyen személyesen, vagy meghatalmazottja útján megjelenik, nyilatkozik, hogy legalább a kikiáltási ár erejéig rendelkezik a vételárral, árverési előlegként a kikiáltási ár 10%-át a hirdetményben megjelölt módon és időben letétbe helyezte.

21.) Az árverés lezárása után jegyzőkönyvben kell rögzíteni az árverés lefolytatását. A jegyzőkönyvet az árverést vezető, a jegyzőkönyvvezető és az árverési vevő írja alá.

1250



2017

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel./fax: 06-99-537-160
E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal szervezetében 2017. január 1-vel bekövetkezett változásnak megfelelően szükségessé vált a szervezeti és működési szabályzatnak a módosítása. 2017. január 1-vel 1 fővel bővült a hivatal jóváhagyott létszámkerete, az ezzel összefüggő változásokat tartalmazza a módosított szmsz.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a melléklet szervezeti és működési szabályzatot jóváhagyni szíveskedjenek.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2017. augusztus 11.

Kóbor Attila
polgármester

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

I. rész

Általános rendelkezések

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Sarród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84 § (1) bekezdése valamint a 85 § (1) bekezdése alapján 2013. február 18. napján kelt megállapodásban közös önkormányzati hivatal alapításáról döntött.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerint gyakorolt irányítási jogkörben eljárva, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben alapján Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjével egyetértésben a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg.

A SZMSZ célja, hogy rögzítse a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal legfontosabb adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, a hivatal működési szabályait, hatálya kiterjed a vezetőkre (polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző) valamint a közös hivatalban és a szakfeladatokon foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre, a munka törvénykönyve, valamint a polgári törvénykönyv hatálya alá tartozó foglalkoztatottra.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Fertőszéplak és Sarród Községek Önkormányzatának Képviselő-testületei (a továbbiakban: Képviselő-testületek) által Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (1) bekezdésébe alapján létrehozott egységes hivatal hivatalos megnevezése és címe:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

címe: 9436 Fertőszéplak, Petőfi utca 2.

(2) A Hivatal rövid elnevezése: Fertőszéplaki KÖH.

(3) A Hivatal jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(4) A Hivatal gazdálkodási besorolása: saját gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, ahol a gazdálkodási feladatokat az önkormányzati hivatal látja el.

(5) A Hivatal fenntartója:

a) Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.)

b) Sarród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (9435 Sarród, Rákóczi u. 8.)

(6) A Hivatal irányító szerve: Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.)

(7) A Hivatal

a) költségvetési elszámolási számlaszáma: 59500344-11101222

b) számlavezető pénzügyintézet: Kisalföld Takarékszövetkezet Petőházi Fiókja 9443 Petőháza, Petőfi u. 1.

c) törzsszáma: 811691

d) adószáma: 15811693-1-08

e) KSH statisztikai számjel: 15811693-8411-321-08

f) alapításának időpontja: 2013. március 1.

g) alapító okiratát elfogadó döntések száma:

- Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2013.(II. 18.) képviselő-testületi határozata,
- Sarród Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013. (II. 13.) határozata

(8) A Hivatal működési köre/illetékessége:

a) Fertőszéplak Község Önkormányzata és

b) Sarród Község Önkormányzata

teljes közigazgatási területe.

(9) A Hivatal székhelye: 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

(10) A Hivatal telephelye: Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Sarródi Kirendeltsége, 9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

2. §

(1) A Hivatal jogszabályban meghatározott közfeladata: Az Mötv. 84.§ (1) bekezdése alapján a közös önkormányzati hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) Szakágazat: TEÁOR '08 alapján: 8411 Általános közigazgatás

(3) Szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

(4) Kormányzati funkciók

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

(5) A Hivatal gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

(6) A Hivatal székhelyén ellátja a Margaréta Óvodának (9436 Fertőszéplak, Soproni u. 6.) a pénzügyi gazdálkodási feladatait.

3. §

(1) A Hivatal segíti a Képviselő- testületek, bizottságaik, valamint a polgármesterek és az alpolgármesterek munkáját.

(2) A Hivatal feladata a testületi, a polgármesteri és a bizottsági döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, valamint a jegyző és a Hivatal ügyintézője hatáskörébe utalt államigazgatási ügyek intézése.

(3) A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

(4) A Hivatal működésének forrásai a költségvetési törvényben meghatározott normatív hozzájárulások, az egyéb központi költségvetési támogatások, a működési saját bevételek, valamint a létrehozó önkormányzatok lakosságszám-arányos működési hozzájárulásai, mint átvett pénzeszközök.

(5) A Hivatal Kötelezettség-vállalási, Ellenjegyzési, Utalványozási és Érvényesítési feladatait és hatásköreit a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

4. §

A Hivatal működését meghatározó dokumentumok: az Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint azok mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

5. §

(1) A Hivatal belső ellenőrzése: A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

(2) A Hivatalban a belső ellenőrzési tevékenység önkormányzati társulás keretében valósul meg. A belső ellenőrzési feladatokat a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás látja el.

(3) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje.

(4) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a Hivatal, a Hivatalt létrehozó Önkormányzatok és az általuk fenntartott költségvetési szervek minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és

(5) A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek. Az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzések célját,
- d) az ellenőrzendő időszakot,
- e) a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzések típusát és módszereit,
- g) az ellenőrzések ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését.

(6) A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

II. fejezet

A Hivatal irányítása

A Hivatalt a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodás, valamint a Mötv alapján Fertőszéplak Község Polgármestere irányítja. Ennek keretében

a) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a Hivatal feladatait a hivatal munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában

b) összehívja a képviselő-testületek együttes ülését

c) dönt a Mötv. által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére

d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek Hivatal belső szervezeti tagozódására, létszámára.

III. fejezet

A Hivatal vezetése

(1) A jegyző a Hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a Hivatal működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.

(2) A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően a Hivatal székhely hivatalában Fertőszéplakon, a Sarródi Kirendeltségen különösen a következők:

a) a testületek működésével kapcsolatban:

1. összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról;
2. figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását;
3. figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni;
4. gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.

b) A Hivatal működésével kapcsolatban:

1. a Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja;
2. a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadási rendjére javaslatot készít;
3. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét;
4. gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében;
5. irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat;
6. irányítja a dolgozók továbbképzését;
7. vezeti, összehangolja és ellenőrzi a Hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát;
8. elkészíti a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót;
9. irányítja a Hivatal gazdálkodási tevékenységét.

(3) Ellátja a Választási Iroda vezetői feladatait.

(4) Megszervezi a Hivatal belső ellenőrzését, felelős a belső kontroll rendszer működéséért.

(5) Elkészíti a Hivatal SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá a Hivatal működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket.

(6) Folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, a Hivatal tevékenységét, munkáját.

IV. fejezet

A Hivatal szervezeti felépítése, feladat- és hatásköre

6. §

(1) A Hivatal létszáma: 7 fő, melyből

- a) jegyző: 1 fő
- b) köztisztviselői álláshely: 6 fő.

(2) A Hivatal szervezeti felépítése:

a) Hivatal székhely:

Jegyző – 1 fő

Hatósági előadó – 1 fő

Igazgatási előadó – 1 fő

Pénzügyi és gazdálkodási előadó – 1 fő

Adóügyi és gazdálkodási előadó – 1 fő

b) Sarródi Kirendeltség

Igazgatási előadó – 1 fő

Pénzügyi és gazdálkodási előadó – 1 fő

(3) A Hivatal szervezeti ábráját a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

7. §

A Hivatal a jogszabályokban a Képviselő- testületek, a polgármesterek, a jegyző és a Hivatal ügyintézője részére meghatározott feladatok és hatáskörök ellátásában az e szabályzatban meghatározottak szerint jár el.

8. §

(1) A Hivatal a Képviselő- testületek tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet tervezetét, a testületi előterjesztést, a határozati javaslatot, vizsgálja a törvényességet;
- b) nyilvántartja a Képviselő- testületek döntéseit;
- c) szervezi és ellenőrzi a Képviselő- testületek döntéseinek végrehajtását;
- d) ellátja a Képviselő- testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

(2) A Hivatal a Képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket;
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztést, jelentést, beszámolót, egyéb anyagokat;
- c) tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezés megvalósítási lehetőségéről, valamint szakmailag véleményezi a bizottsághoz érkező kérelmet, javaslatot;
- d) gondoskodik a bizottsági döntés végrehajtásáról.

(3) A Hivatal a képviselő munkájának segítése érdekében:

- a) elősegíti a képviselő jogainak gyakorlását;
- b) köteles a képviselőt a teljes hivatali munkaidőben fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve intézkedni;
- c) közreműködik a képviselő tájékoztatásának megszervezésében.

(4) A Hivatal a polgármesterek, alpolgármesterek munkájával kapcsolatban:

- a) döntést készít elő, szervezi a végrehajtást;
- b) segíti a képviselő- testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet.

9. §

(1) A Hivatal a Hivatalt létrehozó Önkormányzatok (a továbbiakban: Önkormányzat) intézményeivel kapcsolatos irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

(2) A Hivatal a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

- a) az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását;
- b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását;
- c) a belső gazdálkodás szervezését, belső létszám- és bér gazdálkodást, intézményi pénzellátást;
- d) a költségvetési intézmények ellenőrzését,
- e) az Önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

(3) A Hivatal az Önkormányzat képviselőjére delegáltak munkáját segíti, tájékoztatásukat igény szerint megszervezi, technikai, adminisztrációs feladatokat végez.

(4) A Hivatal közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más államigazgatási, önkormányzati hivatali szervekkel való kapcsolattartásban.

(5) A Hivatal működés-technikai feltételeit biztosító tevékenységi kört lát el, egyedi iratkezelési szabályzata alapján végzi az iktatást, irattározást.

(6) A polgármesterek és a jegyző hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek kiadmányozásának rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

10. §

(1) A Hivatal dolgozói kötelesek:

- a) ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni;
- b) akadályoztatásuk esetén helyettesítésükről gondoskodni;
- c) az ügyfelek személyesen (szóban) előadott kérelmét jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani;
- d) az ügyiratokat az ügyirat-kezelési szabályzat szerint kezelni;
- e) az eljáró ügyintézők ügykörükben más belső szervezeti egységek ügyintézőivel együttműködni, illetve egyeztetni; az egyeztetés megtörténtét az ügyiratokban minden esetben dokumentálni;
- f) feladatkörüket érintő jogszabály-változásokat figyelemmel kísérni,
- g) a munkafázisukba épített ellenőrzési követelményeknek eleget tenni,
- h) munkájuk során az ésszerű és takarékos gazdálkodás, anyag- és energiafelhasználás elvárásainak eleget tenni.

11. §

(1) A Hivatal feladata a **képviselő-testületek, a bizottságok a polgármesterek és a jegyző munkájának segítése** körében:

- a) közreműködik a polgármesterek és a jegyző, a képviselő-testületek, a bizottságok munkájának szervezésében, munkafeltételeinek biztosításában;
- b) gondoskodik a képviselő-testületek és a bizottságok elé kerülő előterjesztések sokszorosításáról, az ülések meghívóinak elkészítéséről, a testületi anyagok önkormányzati Szmsz-ben meghatározottak szerinti postázásáról;
- c) biztosítja a testületi üléseken elhangzottakat hangfelvételen rögzíteni;
- d) vezeti és elkészíti, majd aláírásokat követően a törvényes határidőben felterjeszti a képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyvét a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatalhoz;
- e) gondoskodik a rendeletek és a testületi határozati kivonatok elkészítéséről, sokszorosításáról, s az érintetteknek való megküldéséről;
- f) nyilvántartja a testületi döntéseket, illetve a képviselő-testületek által hozott rendeletekről és határozatokról nyilvántartást vezet;
- g) gondoskodik a rendeletek az önkormányzati Szmsz -ben meghatározottak szerinti kihirdetéséről, egységes szerkezetben történő kezeléséről, a testület anyagainak levéltári rendezéséről, bekötésre történő előkészítéséről, azok bekötésének megszervezéséről;

- h) előkészíti a képviselő-testületek közmeghallgatását, biztosítja a meghallgatáson elhangzó közérdekű bejelentések, észrevételek, panaszok jegyzőkönyvben történő rögzítését;
- i) ellátja a képviselők esetlegesen felmerülő adminisztrációs igényeit.

(2) A hivatal feladata a **személyügyi tevékenység** ellátása körében:

- a) ellátja a képviselő-testületek, valamint a polgármesterek és a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói, illetve egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos előkészítő tevékenységet;
- b) közreműködik a munkavégzés személyi feltételeinek biztosításában és folyamatos fejlesztésében;
- c) ez irányú tevékenysége kiterjed az önkormányzati költségvetési szervek vezetőinek személyi ügyeivel kapcsolatos, a képviselő-testületek munkáltatói jogainak gyakorlásából adódó kérdésekre;
- d) ellátja a dolgozók alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
- e) ellátja a foglalkozás-egészségüggyel kapcsolatos önkormányzati feladatokat;
- f) szervezi és bonyolítja a személyek kiválasztását, hirdetés, pályáztatás módszerével egészen a kiválasztásig;
- g) döntés-előkészítő tevékenységet végez a polgármesterek, a jegyző és a testületek részére személyügyekben;
- h) előkészíti az alkalmazást, kinevezést, megbízást, szerződéskötést, módosítást, hosszabbítást;
- i) az alkalmazást követően összeállítja a személyi anyagot, naprakészen kezeli és vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat;
- j) figyelemmel kíséri a dolgozók előmenetelét és a szükséges intézkedést megteszi;
- k) szervezi és előkészíti a minősítéseket (nyilvántartás, a munkáltató minősítő munkájának segítése);
- l) elkészíti a munkaviszony, illetve közszolgálati jogviszony megszüntetését (felmentés, lemondás, áthelyezés, végleges áthelyezés, hivatalvesztés, közös megegyezés);
- m) kezeli az elszámoló lapokat, intézi a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos teendőket;
- n) nyilvántartja a béreket, elkészíti az átsorolásokat;
- o) közreműködik a személyi ügyekben hozott testületi határozatok végrehajtásában;
- p) előkészíti a vezetői szakmai követelményekre figyelemmel a megüresedett munkakörökre vonatkozó pályázatok kiírását gondoskodik azok nyilvános meghirdetéséről;
- q) ellátja a Hivatal dolgozóinak felkészítésével összefüggő képzési, továbbképzési feladatokat, koordinálja az egyes szakmai tanfolyamra jelentkezéseket (beleértve az alapvizsgákat, szakvizsgákat, kötelező továbbképzéseket);
- r) szakmailag segíti a költségvetési szervek vezetőivel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását;
- s) közreműködik a jutalmazások előkészítésében és végrehajtásában;
- t) gondoskodik a jubileumi jutalmak kifizetéséről, az érintettek kiértékeléséről,
- u) kezeli a polgármester, a jegyző, az önkormányzati képviselők és az érintett köztisztviselők vagyonnyilatkozatát,
- v) gondoskodik a köztisztviselők évenkénti teljesítménykövetelményeinek megállapításáról, valamint a teljesítménykövetelmények megvalósításának értékeléséről.

(3) A Hivatal feladata a **jogalkalmazói, törvényességi, illetve ellenőrzési feladatkörben:**

- a) közreműködik a polgármesterek és a jegyző tevékenységével kapcsolatos jogi feladatok ellátásában;
- b) elősegíti a jegyző hivatalvezetési, jogalkalmazói, törvényességi feladatainak, hatáskörének gyakorlását;
- c) közreműködik a testületi előterjesztések előzetes törvényességi vizsgálatában;
- d) figyelemmel kíséri az első fokú hatósági ügyintézt;
- e) közreműködik az önkormányzati jogalkotás előkészítésében;
- f) előkészíti a polgármesterek, jegyző közvetlen hatáskörébe tartozó jogi döntéseket;
- g) nyilvántartja a Hivatal működésére vonatkozó szabályzatokat;

h) figyelemmel kíséri az új jogszabályok megjelenését, illetve a jogszabályi változásokat, módosításokat

i) a közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében összeállítja az önkormányzatok valamint a Hivatal közzétételi listáját, és gondoskodik az adatok folyamatos frissítéséről.

(4) A Hivatal feladata a **nevelési-oktatási** feladatkörben eljárva:

a) közreműködik az önkormányzatok által fenntartott nevelési intézmény létesítésével, átszervezésével, irányításával, működésével kapcsolatos feladatok, az erre irányuló testületi előterjesztések előkészítésében;

b) gondoskodik az óvodáskorú gyermekek nyilvántartásáról, felvételével kapcsolatos jogorvoslati ügyek intézéséről;

c) figyelemmel kíséri - az óvónőkkel együttműködve - elsősorban a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek 3 éves óvodai nevelésben való részesülését.

(5) A Hivatal feladata az **általános igazgatási** feladatok tekintetében:

a) ellátja a hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos feladatokat; életbenlét igazolását külföldi nyugdíj folyósításához,

b) gondoskodik a hagyatéki eljárással kapcsolatos közigazgatási feladatok ellátásáról, ingatlanhagyaték esetén adó- és értékbizonyítvány beszerzéséről, hagyaték leltározásáról, hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosításáról, a gyámhivatal értesítéséről, ha a hagyatékban kiskorú, cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezett vagy ismeretlen helyen távollévő érdekelt törvényes képviselőt kell rendezni, a hagyatéki leltár megküldi az eljáró közjegyzőnek

c) intézi a birtokvédelemmel kapcsolatos közigazgatási feladatokat, eljár a birtokháborítási ügyekben, határoz az eredeti birtokállapot és birtoksértés megszüntetése tárgyában, birtokháborítási ügyintézés keretében feltárja a tényállást, tárgyalást tart, szükség szerint helyszíni szemlét is, mindkét esetben jegyzőkönyvet is készít, kérelemre lefolytatja a végrehajtási eljárást, nem fizetés esetén letiltja a végrehajtási bírságot,

d) lefolytatja a talált dolgokkal kapcsolatos eljárást, gondoskodik a talált tárgyak értékesítéséről, az értéktelenek selejtezéséről;

e) ellátja a termőföld hirdetményekkel és egyéb hirdetményekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat.

(5) A Hivatal feladata a **belügyi igazgatási** feladatok tekintetében:

a) ellátja az anyakönyvi, elektronikus anyakönyvi ügyekkel kapcsolatos teendőket, vezeti a születési, házassági, halotti anyakönyveket, nyilvántartást vezet az apa adatai nélkül anyakönyvezett születésekről, gondoskodik a családjogi helyzet rendezésével kapcsolatos eljárás megindításáról, ellátja az anyakönyvi irattár folyamatos karbantartását, előkészíti a házasságkötést megelőző várakozási idő alóli kérelmeket engedélyezésre, intézi az anyakönyvi kivonatokat, másolatok kiadását, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel, illetve beidézi és meghallgatja az apaként megnevezett férfit, lefolytatja a házasságkötést megelőző eljárást, közreműködik a házasságkötési szertartásoknál, gondoskodik a külföldi okiratok felterjesztéséről, jóváhagyás, véleményezés után az elektronikus anyakönyvbe történő bejegyzéséről,

b) eljár a névváltozási, névmódosítási ügyekben;

c) eljár állampolgársági ügyekben; az állampolgársági ügyeket döntésre felterjeszti az eljárásra illetékes szervhez, közreműködik az állampolgársági eskü, illetve fogadalomtétel lebonyolításában, végzi a magyar állampolgárság megszerzésével kapcsolatos adatszolgáltatást, kezdeményezi a hazai anyakönyvezést, intézkedést tesz a magyar állampolgárság anyakönyvi bejegyzésére.

(6) A Hivatal feladata a **személyi adat- és lakcímnnyilvántartással** kapcsolatos feladatkörében:

a) vezeti a polgárok adatait tartalmazó helyi nyilvántartást és abból a törvényben meghatározott feltételekkel adatot szolgáltat;

b) végzi a lakcímek kezelését, házszámozást, közterületek elnevezésének adminisztrációs feladatait,

c) ellátja a lakcímek fiktiválásával kapcsolatos feladatokat,

d) átveszi a 14 éven aluli érintett és az egészségügyi okból akadályoztatott polgár személyazonosító igazolvány iránti kérelmét, ellenőrzi a kérelmező jogosultságát és személyazonosságát, ellátja a kérelem továbbításával kapcsolatban hatáskörébe utalt hatósági feladatokat,

e) adatokat közöl területszervezési, településszervezési döntések előkészítéséhez, illetőleg a statisztikai adatszolgáltatások teljesítéséhez,

f) közreműködik a választási munkák előkészítésében és lebonyolításában,

g) közreműködik a népszámlálási feladatok előkészítésében, lebonyolításában,

(7) a Hivatal feladata a **népjóléti, szociális igazgatási** feladatok tekintetében:

a) a gyámhivatal felkérésére a gyámsági, gondnoksági ügyekben leltározási feladatokat végez, környeztanulmányt készít

b) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben a hatáskörébe utalt egyéb gyámügyi feladatokat.

c) ellátja a szociálpolitikai tevékenységgel kapcsolatos szervezési, koordinálási teendőket;

d) együttműködik a Munkaügyi Központtal;

e) intézi a foglalkoztatással kapcsolatos ügyeket (közhasznú, közcélú foglalkoztatás, közmunka)

f) gondoskodik a települési támogatások döntésre való előkészítéséről, kiutalásáról és ezekről nyilvántartást vezet,

g) gondoskodik az önkormányzat rendeletében a gyermekekre tekintettel megállapított támogatási formák kifizetéséről

h) intézi a köz költségén történő temetéseket és vezeti ennek nyilvántartását;

i) a társhatóságok (önkormányzatok, bíróságok, NAV, Egészségbiztosítási Pénztár) megkeresésére környeztanulmányokat készít;

(8) A Hivatal **honvédelmi, polgárvédelmi** igazgatási feladatok ellátása körében:

a) közreműködik a Honvédelmi tv-ből adódó önkormányzati feladatok végrehajtásában;

b) közreműködik a Polgári Védelemmel kapcsolatos ügyek ellátásában.

(8) A Hivatal **kereskedelmi igazgatási** feladatok ellátása körében:

a) kiadja az engedélyezésre kötelezett rendezvények engedélyét, a kiadott engedélyekről nyilvántartást vezet, és ellátja az ezzel kapcsolatos jelentési kötelezettséget (megtiltja a műsoros előadás, zene, tánc rendezését, ha az jogszabálysértő vagy a közízlést, a lakosság jogos érdekeit, nyugalma sérti,

b) üzletnyitás esetén kérelemre a működési engedély kiállítása, működő üzletben a működési engedély adataiban bekövetkezett változás átvezetése, megszűnés esetén a nyilvántartásból törlés

c) az üzlet bezárása, ha az üzletben kereskedelmi tevékenységet folytatók a jogszabályokban foglalt előírásoknak nem felelnek meg, illetve azokat nem tartják be,

d) működési engedély visszavonása, ha a működési engedély kiadásának feltételei már nem állnak fenn,

e) az üzletkörökben folytatott kereskedelmi tevékenységek jogszabályban előírt követelményeinek ellenőrzése,

f) az üzletben gyakorolt tevékenységek megtiltása, ha a vállalkozói tevékenység a jogszabályban előírt követelményeknek nem felel meg,

g) a bejelentési köteles kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos feladatok ellátása,

h) a vásárlók könyvébe tett bejegyzések jogszabályszerű elintézésének vizsgálata,

i) az egyes kereskedelmi tevékenységek gyakorlásával kapcsolatos hatósági feladatok végzése,

j) a szeszesital árusításának korlátozásával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,

k) a vetőmagvak és szaporítóanyagok piaci, bolti árusítására vonatkozó előírások megtartásának vizsgálata,

l) a vásár- és piactartás engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,

m) a Központi Statisztikai Hivatal részére teljesítendő adatszolgáltatás elkészítése és megküldése;

n) nyilvántartás vezetése az önkormányzat területén működő üzletekről, a bejelentésre köteles kereskedelmi tevékenységekről,

o) együttműködés a fogyasztóvédelmi szervekkel, és közös vizsgálatok lefolytatása a különböző ellenőrző szervekkel

p) szálláshely engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése, nyilvántartás vezetése

(9) A Hivatal **telepengedély kiadásával** kapcsolatos feladatok ellátása körében:

a) tudomásul veszi a bejelentésköteles tevékenységeket, lefolytatja a telepengedélyezési eljárásokat,

b) telepengedéllyel kapcsolatban az engedély megadásakor – vagy lakossági bejelentésre indított vizsgálat, illetve a hatósági ellenőrzések megállapításai alapján – megfelelő határidő kitűzésével kötelezi a telepengedély jogosultját meghatározott átalakítások vagy változtatások elvégzésére, illetve intézkedések megtételére,

c) megtiltja a bejelentésköteles vagy telepengedély-köteles tevékenység engedély nélküli gyakorlását,

d) ellenőrizheti, hogy a telep működése, a telepen végzett tevékenység folytatása, illetve a telep műszakilag megfelel-e a jogszabályokban foglalt előírásoknak,

e) vezeti a telepengedéllyel rendelkezők nyilvántartását.

(10) A Hivatal **környezetvédelmi és műszaki igazgatással** kapcsolatos feladatok körében:

a) Ellátja a feladat- és hatásköri jegyzékben megállapított környezetvédelmi feladatokat, így különösen - szakhatóságként lép fel a környezeti hatásvizsgálat és az egységes környezethasználati engedélyezési eljáráshoz kötött tevékenységgel kapcsolatos hatósági eljárásban, gondoskodik a környezeti hatásvizsgálatra kötelezett tevékenységekre vonatkozó hirdetmények közzétételéről;

b) Eljár levegőtisztaság-védelmi hatósági feladatok ellátásában;

c) Hulladékgazdálkodási ügyekben elsőfokú hatósági hatáskört gyakorol, hulladékgazdálkodási bírságot szab ki;

d) Ellátja a jogszabályokban előírt állategészségügygel, állattartással, valamint az állatok védelmével kapcsolatos feladatokat;

e) Ellátja az ebekkel kapcsolatos elsőfokú hatásköri feladatokat;

f) Engedélyezi a közterületen lévő fás szárú növények kivágását;

g) Ellenőrzi a növényvédelmi tevékenységre vonatkozó jogszabályok betartását, szükség esetén belterületen felszólítja az érintett földhasználót és termelőt a védekezésre, végrehajtja a közérdekű védekezéssel kapcsolatos feladatokat, közérdekű védekezést rendel el;

h) Ellátja a növényvédelmi jogszabályokban foglalt, a háziméhek tartásával kapcsolatos feladatokat;

i) Hatáskörében ellátja a vadkárrel kapcsolatos feladatokat;

j) Zaj- és rezgésvédelmi ügyekben az elsőfokú hatósági jogkört gyakorolja zajkibocsátási határértéket állapít meg, - a megállapított zajterhelési határérték túllépése esetén intézkedési terv benyújtására és zaj-illetőleg rezgésvédelmi bírság fizetésére kötelezheti az üzemeltetőt;

k) A közút nem közlekedési célú igénybevételéhez közútkezelői hozzájárulást ad ki, ellenőrzi az igénybevételt, és a kiadott hozzájárulásokról nyilvántartást vezet;

l) Közútkezelői nyilatkozatot, állásfoglalást, hozzájárulást ad ki építési engedélyezési eljáráshoz, túlsúlyos vagy mérethatárt meghaladó járművek közlekedéséhez, közúthoz történő útsatlakozás, kapubejáró létesítéséhez;

m) Kiadja a csapadék, víz- és szennyvízelvezető rendszerre vonatkozó közmű tulajdonosi hozzájárulást;

n) Gondoskodik a köztemetők fenntartásáról, üzemeltetéséről, ezzel összefüggő szolgáltatások megszervezéséről

o) Gondoskodik a helyi közutak, járdák, kerékpárutak, köz-parkolók és műtárgyaik üzemeltetéséről, fenntartásáról, karbantartásáról, valamint kiépítéséről és felújításáról, a fejlesztési tervnek, illetve a mindenkori éves költségvetésben jóváhagyottaknak megfelelően;

(11) A Hivatal a **költségvetési feladatok** ellátásának körében:

a) ellátja a pénzügyi tervezéssel és a gazdasági elemzéssel (személyi juttatás, munkaadókat terhelő járulék, dologi kiadás, fejlesztés, pénzeszközáradás) kapcsolatos feladatokat;

b) közreműködik a költségvetési terv végrehajtásához kapcsolódó pénzügyi-gazdasági feladatok teljesítésében (finanszírozás (intézmények, pénzeszközáradás, támogatások, stb.), likviditás biztosítása, követelések érvényesítése, tartozások rendezése, kincstárral való kapcsolattartás,

c) gondoskodik a tervtől való eltérések esetén a pénzügyi-gazdasági teendők biztosításáról (szükséges tervmódosítás, bevételek - kiadások egyensúlyának biztosítása, előirányzat-módosítás, előirányzatokon belüli gazdálkodás)

d) biztosítja a feladat-végrehajtáshoz kapcsolódó adótörvények (SZJA, ÁFA) érvényesülését (nyilvántartás, előleg átutalása, bevallás elkészítése, beküldése, befizetés rendezése, visszaigénylés intézése, települési támogatások, segélyek és munkáltatói kölcsönök, valamint képviselők tiszteletdíjának kifizetése)

e) figyelemmel kíséri a tervteljesítés alakulását, gondoskodik a megfelelő elszámolási, nyilvántartási rend kialakításáról, működtetéséről (számviteli rend készítése, karbantartása, könyvelési feladatok ellátása a számviteli programrendszerrel, információszolgáltatás az államháztartásról szóló törvény és kormányrendelet, valamint KSH utasítások szerint (időközi költségvetési jelentés, mérlegjelentés), havi és negyedéves zárási munkálatok elvégzése, értékcsökkenés elszámolása, beszámoló a költségvetési helyzetről, leltárkiértékelés, mérlegkészítés)

f) gondoskodik az operatív pénzügyi végrehajtás során a megfelelő hatásköri előírások érvényesítéséről (utalványozás, kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés);

g) analitikus kimutatást vezet a kötelezettségvállalásokról (év végén összesítő), az adósokról, a követelésekről, a mérleg-tételekről,

h) elszámol a cél- és címzett támogatásokkal, a normatív állami támogatásokkal és egyéb támogatásokkal,

i) készpénzforgalmának lebonyolítása, (készpénz pénzintézettől való felvétele, kifizetések a jogosultaknak, dokumentumok vezetése, ellenőrzése, napi banki kapcsolatok biztosítása, változó illetmények számfejtése, Magyar Államkincstár felé történő továbbítása, csoportos bérutalások,

j) önkormányzati és intézményi szintű összesítők, információk és mérlegkimutatások, analitikák készítése.

k) mérlegbeszámoló adatok eljuttatása az Igazgatóságon keresztül az állam felé,

l) jelentések, beszámolók szolgáltatása a költségvetési törvény, a Pénzügyminisztérium és a KSH utasítás szerint,

m) számlák kibocsátása és aláírása külön szabályzat szerint,

n) közreműködik a képviselő-testületek elé kerülő előterjesztések előkészítésében, a hozott döntések végrehajtásában,

o) ellátja a Margaréta Óvoda gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat.

(12) A Hivatal a **házipénztár, helyi pénzkezelés, pénzforgalmi számlákon lebonyolított pénzforgalom kezelésével** kapcsolatos feladatok körében ellátja a következő feladatokat:

a) a készpénz szükséglet felmérése és a készpénz igénylése,

- b) a pénztárban tartott készpénz és a rábizott egyéb anyagi értékek szabályszerű kezelése, őrzése,
- c) részvétel a készpénz pénzügyi intézetben történő felvételében
- d) a számláról felvett pénz bevételezése, a befizetett készpénz átvétele,
- e) az alapbizonylatok alaki és tartalmi (számszaki) felülvizsgálata,
- f) az utalványozott kiadások teljesítése,
- g) bizonylati fegyelem betartása
- h) a pénztárral kapcsolatos bizonylatok kiállítása, nyilvántartások, elszámolások vezetése,
- i) a pénztárzárlatra vonatkozó előírások betartása,
- j) a nyilvántartások, elszámolások vezetése, a pénztárjelentés elkészítése,
- k) szigorú számadású nyomtatványok kezelése, nyilvántartása.

l) A készpénzen kívül a pénztáros őrzi a pénztárban elhelyezett értékeket, bank kártyákat és PIN borítékokat, az egyéb szigorú számadású nyomtatványokat, gondoskodik a kártyák és PIN borítékok átadásáról, nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat, nyilvántartja az elszámolásra kiadott előlegeket, illetve elszámol az előleget átvevőkkel.

(13) A Hivatal az **adóügyek tekintetében:**

- a) előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselő- testületi rendeletalkotást;
- b) biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a Képviselő-testületek adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását;
- c) külön jogszabály alapján az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja az adó és értékbizonyítványt;
- d) intézi a központi adókkal, valamint helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket,
- e) tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében, a helyi adóval kapcsolatos jogszabályok előírásáról;
- f) ellátja a helyi adók kivetésével, közlésével kapcsolatos feladatokat;
- g) az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart.

(14) A Hivatal az önkormányzati **vagyongazdálkodás és vagyonhasznosítás** tekintetében:

- a) ellátja a vagyonnyilvántartással és annak folyamatos karbantartásával kapcsolatos feladatokat és kezeli az önkormányzati vagyont;
- b) kidolgozza az önkormányzati vagyongazdálkodás és vagyonhasznosítás stratégiáját, ennek kapcsán hatékonysági, gazdaságossági számításokat végez,
- c) elkészíti a vagyonhasznosítási, befektetési javaslatokat,
- d) hasznosítja az önkormányzati tulajdont (pl. építési telkek, nem lakás céljára szolgáló helyiségek);
- e) elkészíti a vagyonleltárt és a vagyonkatasztert, gondoskodik a változások folyamatos átvezetéséről;
- f) közreműködik az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok érvényesítésében;
- g) előkészíti a vagyonhasznosítással kapcsolatos szerződéseket;
- h) információt gyűjt a vagyonhasznosítás lehetőségeiről;
- i) közreműködik a helyiségek hasznosításában;
- j) gondoskodik a pályázatok, versenytárgyalások kiírásáról, és az azok kapcsán szükséges tárgyalások megtartásáról;
- k) eredményes pályázat, illetve versenytárgyalás esetén intézi a helyiségbérleti szerződés megkötésének engedélyezésével, valamint a bérleti díj megállapításával kapcsolatos teendőket;
- l) ellátja az ingatlanok értékesítésének lebonyolítását (telekosztás, telekalakítás, földhivatali egyeztetés, ingatlanbecslés készíttetése, előterjesztés készítése testületi ülésre, hirdetés

megjelentetése, versenytárgyalás lebonyolítása, szerződéskötés előkészítése, számlázás, birtokbaadás, nyilvántartás rendezése az adott ingatlannal kapcsolatosan);

m) előkészíti az ingatlanok bérbeadását (lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása, szerződéskötés előkészítése, szerződés-módosítás előkészítése, szerződés-hosszabbítás előkészítése, - a bérlőkkel folyamatos kapcsolattartás, bérleti díjszámlázás és a tulajdonos nevében a bérlők igényeinek megfelelő ügyek intézése)

n) a polgármesterek által gyakorolt tulajdonosi jogokkal kapcsolatos előkészítő és intézkedést igénylő tevékenységek ellátása (tulajdonosi hozzájárulások előkészítésére, átalakítás, korszerűsítés esetében, közüzemek által kezdeményezett munkálatokhoz tulajdonosi hozzájárulás előkészítésére, - telekalakítások előkészítésére, visszavásárlási jogok döntésre való előkészítésére, ügyintézésre (adás-vételi szerződések beszerzése, a vételár kiegyenlítésének ellenőrzése, számlázás, nyilatkozat előkészítése és a földhivatal felé intézkedés)

o) kapcsolatot tart azon gazdasági társaságokkal, amelyekben az önkormányzatoknak üzletrészei, részvényei vannak;

p) kapcsolatot tart a társadalmi és civil szervezetekkel, alapítványokkal, és intézi az önkormányzati támogatásukkal kapcsolatos ügyeket (szerződések előkészítése),

q) ellátja az otthonteremtési támogatással kapcsolatos, a helyi rendeletben megállapított feladatokat.

(15) A Hivatal és az önkormányzat **belső technikai kiszolgálásával** kapcsolatos feladatok körében a hivatal:

a) ellátja az önkormányzat és a Hivatal kis értékű eszközei eszközgazdálkodásával, beszerzésével, bevételezésével, nyilvántartásával összefüggő feladatokat;

b) előkészíti és lebonyolítja a leltározásokat, elkészíti a munkahelyi és a személyi eszköznyilvántartást;

c) gondoskodik a szaklapok, folyóiratok, nyomtatványok, bélyegzők beszerzéséről, azokról nyilvántartást vezet; azt szakmai igazolásával ellátja,

d) biztosítja a Fertőszéplaki KÖH papír-, írószerellátását, a fogyóeszközök és takarítószeres beszerzését; szakmailag igazolja a bizonylatokat,

e) gondoskodik - az önkormányzati tulajdonú ingatlanok tekintetében - a karbantartási munkák elvégzéséről, ellenőrzéséről, valamint ellátja az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat;

f) gondoskodik az épületek lobogózásáról,

g) felel az önkormányzat és a Hivatal vagyon- és biztonságvédelméért (kazánbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartásáért), ellátja a tűzvédelemmel kapcsolatos feladatokat,

h) gondoskodik a hivatali gépjárművek megfelelő műszaki színvonalának biztosításáról.

(16) A Hivatal **ügyiratkezeléssel** kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében:

a) a számítógépes iktatási rendszer működtetése, az iratok iktatása főszámokra, alszámokra, tagolódo

b) rendszerben az ügyintézők részére,

c) a belső szervezeti egységek ügyintézőinek naprakész kiszolgálása, iktatott iratok számszerű átadása

d) iktatott iratok nyilvántartása, határidő kezelése

e) az iratok szerelése és csatolása (az irat iktatása előtt megállapítani, hogy van-e az iratnak előirata), mutatózás, irattározás elvégzése az irattári terv alapján

f) iratok elhelyezése az átmeneti (kézi) illetve a központi irattárban, iratok kiadása az irattárból

g) selejtezés, megsemmisítés, levéltárba adás

h) a Hivatal féléves és éves hatósági statisztikájának elkészítése (ágazati betűjeles bontásban is)

- i) ügyiratforgalom statisztikájának elkészítése (esetenként ügyintézőnként, ügyirat-fajtánként számszerű bontásban)
- j) kilépő ügyintézők iratátadása.
- k) a hivatali posta átvétele, a hivatali irtok postára adása.

(17) A Hivatalban alkalmazott informatikai rendszerek karbantartása, üzemeltetése külső vállalkozóval kötött szerződés alapján történik.

12. §

Munkaköri leírások

- (1) A Hivatal köztisztviselőnek feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (2) A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell az alkalmazott jogállást, a munkakörnek megfelelő feladatokat, kötelezettségeket névre szólóan.
- (3) A munkaköri leírásokat személyi változás valamint a feladat változása esetén azok bekövetkeztésétől számított 15 napon belül meg kell készíteni, illetve módosítani kell.
- (4) A munkaköri leírások elkészítéséért a jegyző a felelős.

V. fejezet

A Hivatal működése

12. §

A Hivatal munkarendje

(1) A heti munkaidő 40 óra. A Hivatalban a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) is tartalmazza a következő:

- a) Hétfő – Csütörtök: 7.30 – 16.00 óráig
- b) Péntek 7.30 - 13.30 óráig.
- (2) Az ebéidő 30 perc, amelyet
- a) Hétfőtől – Csütörtökig 12.00 - 12.30 óráig,
- b) Pénteken 13.00 órától

lehet igénybe venni.

(2) A Hivatal általános munkarendjétől eltérően munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon – a vonatkozó jogszabályi előírásokat is figyelembe véve – az alábbi feladatok ellátását biztosítani kell:

- a) a házasságkötés,
- b) a választások népszavazások lebonyolítása,
- c) testületi ülések, közmeghallgatások,
- c) halasztást nem tűrő, közérdekű feladatok.

(3) A munkából való távolmaradást – a szabadság kivételével – a munkavállaló legkésőbb az adott munkanapon 8.00-ig köteles jelezni a jegyző felé.

(4) A munkából való távolmaradásról (betegség, fizetés nélküli szabadság) minden hónap utolsó munkanapjáig - a Kirendeltség tájékoztatását is alapul véve - a Hivatal székhelye jelentést küld az Államkincstár felé.

13. §**Az ügyfélfogadás rendje**

(1) Hivatal általános ügyfélfogadási ideje:

a) Hétfőtől – Csütörtökig: 8.00 – 12.00 és 12.30. – 16.00 óráig

b) Pénteken: 8.00 – 13.00 óráig

tart.

(2) A jegyző keddi napokon 8.00 – 12.00 óráig és csütörtöki napokon 12.30 – 16.00 óra között a sarródi kirendeltségen végzi a munkáját, ahol ebben az időpontban ügyfélfogadást is tart.

(3) Az országgyűlési képviselők, az önkormányzati képviselők munkaidőben korlátozás nélkül jogosultak a Hivatalt felkeresni.

(4) Amennyiben a Hivatal intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben, időbeni korlátozás nélkül fogadni kell.

(5) A Hivatal munkatársai kötelesek gondoskodni az ügyfélfogadás folyamatosságáról és zavartalanságáról. A Hivatal munkatársai amennyiben az ügy természete megengedi az ügyfél idézése esetén legalább két időpontot kötelesek megjelölni.

14. §**A munkáltatói jogok gyakorlása**

(1) A Hivatal dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző a közszolgálatra és egyéb foglalkoztatásra vonatkozó szabályok szerint gyakorolja. A kinevezéshez, felmentéshez, a jutalmazáshoz a székhely illetve a kirendeltség szerinti polgármester egyetértése szükséges.

(2) A jegyző felett a munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja.

15. §**A köztisztviselői jogviszony létrejötte**

(1) A köztisztviselői jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. Határozott időre történő kinevezéssel a Kttv. vonatkozó rendelkezései szerint létesíthető csak köztisztviselői jogviszony.

(2) Az egyes munkakörök (köztisztviselői) ellátásához szükséges szakmai követelményeket a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.17.) Korm.rendelet tartalmazza

(3) A Hivatal egyes feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. A Hivatal állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

(4) Más esetben díjfizetésére a Hivatal által a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a Hivatal állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

16. §**A munkavégzés teljesítése**

(1) A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

(2) Az alkalmazott köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Az alkalmazott munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

(3) A Hivatalban hivatali titoknak minősül mindaz a közérdekű adatnak nem minősülő adat, amely a köztisztviselő a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

(4) Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése a költségvetési szerv érdekeit sértené.

(5) A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A Hivatal valamennyi alkalmazottja köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére a jegyzőtől engedélyt nem kap.

17. §

A köztisztviselői vagyonynyilatkozat

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. §-a alapján a Hivatalnál vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök a következők:

- a) jegyző,
- b) pénzügyi és gazdálkodási ügyintéző,
- c) adóügyi és gazdálkodási ügyintéző,
- d) anyakönyvvezetői feladatokkal megbízott ügyintéző.

18. §

Szabadság

(1) Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a jegyzővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

(2) Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani.

(3) Az alkalmazottakat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A Hivatalban a szabadság nyilvántartás vezetéséért munkaügyi feladatokkal megbízott ügyintéző a felelős.

19. §

Helyettesítés

(1) A Hivatalban folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

(2) Az alkalmazottak távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyzőnek a feladata.

(3) A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

(4) A jegyzőt tartós távolléte esetén a hatósági ügyintéző helyettesíti.

20. §

Munkába járás, saját gépkocsi használata

(1) A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a hatályos jogszabályok értelmében megtéríteni.

(2) Ha az alkalmazottnak a munkába járás körülményeiben változás áll be, azt a jegyző részére azonnal be kell jelenteni.

(3) A saját gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor hatályos központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok alapján kell kialakítani, melynek szabályait külön szabályzatban kell megállapítani.

21. §

Kártérítési felelősség

(1) A köztisztviselő a köztisztviselői jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

(2) Szándékos károkozás esetén a köztisztviselő a teljes kárt köteles megtéríteni.

(3) A köztisztviselő vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át, kivéve azon eseteket, amikor a hiány bekövetkezéséért más személy felelőssé tehető, avagy a hiány bűncselekmény okozta.

(4) A pénztárost, egyéb pénzkezelőket e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz tekintetében.

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

(6) Amennyiben a Hivatalban a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

22. §

Anyagi felelősség

(1) A Hivatal az alkalmazott ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár az alkalmazott munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

(2) Az alkalmazott szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. laptop, számítógép)

(3) A Hivatal valamennyi alkalmazottja felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek megóvásáért.

23. §**Munkakörök átadása**

(1) A Hivatal vezetői és alkalmazottai munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

(2) Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- a) az átadás-átvétel időpontját,
- b) a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- c) a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- d) az átadásra kerülő eszközöket,
- e) az átadó és átvevő észrevételeit,

(3) Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

(4) A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a jegyző, a jegyző esetén a székhely település polgármestere gondoskodik.

24. §**Ügyiratkezelés**

(1) A Hivatalban az ügyiratok kezelése központi rendszerben, a székhely és a kirendeltség vonatkozásában elkülönítetten történik.

(2) Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző a felelős.

(3) Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

25. §**Bélyegző**

(1) A Hivatalban használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

(2) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a bélyegző lenyomatát, hogy a bélyegzőt ki, és mikor vette használatba, és az átvevő aláírását.

(3) A nyilvántartás vezetéséért az igazgatási ügyintéző a felelős.

(4) Az átvevők személyesen felelnek a bélyegzők megőrzéséért és használatáért.

26. §**Belső és külső kapcsolattartás rendszere**

(1) A belső kapcsolattartás:

a) A polgármesterek szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal munkaértekezletet tartanak a székhely és a kirendeltség dolgozói részére.

b) A jegyző a hivatal dolgozói teljes vagy szűkebb köre részére szükség szerint munkaértekezletet hív össze, vagy az adott ügyintézővel egyeztet.

c) A köztisztviselők szükség esetén belső egyeztetést kezdeményeznek a jegyzővel.

d) A Hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az ügyintézők egymással szoros kapcsolatot tartanak.

e) Az együttműködés során az ügyintézők minden olyan intézkedésnél, amelyik másik ügyintéző munkaköri területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

f) A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, személyes megbeszélések.

g) Az ügyintézők közötti kapcsolattartás során törekedni kell az egyszerű, költségtakarékos és gyors megoldások alkalmazására (személyes egyeztetés, telefon, e-mail). Papír alapú kapcsolattartásra csak különösen indokolt esetben kerülhet sor, fő szabályként abban az esetben, ha azt jogszabály vagy más (belső) szabályozás kötelezővé teszi.

(2) A külső kapcsolattartás:

a) Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a KÖH a szakmai szervezetekkel, társ költségvetési szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

b) Pályázatok: Kapcsolattartásra a vonatkozó szerződésben meghatározottak szerint kerül sor. Adatszolgáltatás ezekben az esetekben a jegyző egyidejű tájékoztatása mellett teljesíthető. A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon keresztül vagy e-mailben.

c) Adatszolgáltatás: A Hivatal ügyintézői a vonatkozó jogszabályokban valamint a belső szabályozásokban meghatározott módon és időben kötelesek az erre felhatalmazott munkatárson keresztül adatszolgáltatást teljesíteni. Amennyiben az adatszolgáltatás eseti jellegű (pl. külső szerv általi vizsgálat esetén) az adatszolgáltató személyét a jegyző jelöli ki.

d) Hatósági eljárás egyéb résztvevői: A Hivatal munkatársai a feladatuk ellátása során az érintett társhatóságokkal, szakhatóságokkal, illetve az eljárás egyéb résztvevőivel a munkaköri leírásukban valamint a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályozásokban meghatározottak szerinti kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjának megválasztásánál kiemelt figyelemmel kell lenni a jogszabályi előírásokra valamint a költséghatékonyságra.

27. §

Képviselő

(1) A Hivatalt a jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő jogosult képviselni.

(2) A jegyző bíróság előtt történő képviselettel a Hivatal állományába nem tartozó ügyvédet, vagy ügyvédi irodát is megbízhat.

28. §

Nyilatkozat

(1) A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a Hivatal alkalmazottainak elő kell segíteniük.

(2) A televízió, a rádió és az írott és elektronikus sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

(3) A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

a) A Hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a jegyző vagy a jegyző által esetenként megbízott személy jogosult.

b) Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

c) A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Hivatal jó hírnévére és érdekeire.

d) Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Hivatal tevékenységében zavart, a költségvetési szervnek anyagi, vagy

erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

e) A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

29. §

Közérdekű adatok igénylése

A közérdekű adatokra vonatkozó igények teljesítése külön szabályzat rendelkezései alapján történik.

30. §

A Hivatal vagyona, a költségekhez való hozzájárulás

(1) A Hivatal saját szervezetén belül látja el a tervezéssel, az előirányzatfelhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással összefüggő előkészítő feladatokat, továbbá a költségvetés előirányzatai alapján az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a munkaerőgazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Végzi még a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos önkormányzati összefoglaló és a saját szervezetére kiterjedő feladatokat.

(2) A Hivatal tekintetében a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával a jogszabályi előírásokban megfogalmazott követelmények szerinti működési rendjét a Hivatal gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

(3) A Hivatal vagyonnal nem rendelkezik.

(4) A Hivatal elhelyezésére szolgáló ingatlant és helyiségeit, valamint ezek berendezési tárgyait (különösen: bútorok, irodatechnikai eszközök) az önkormányzatok térítésmentesen adják a hivatal használatába és ezeknek, valamint, valamint a felszerelési tárgyaknak a felújításáról, karbantartásáról is az önkormányzatok gondoskodnak.

(5) Ugyancsak az önkormányzatok gondoskodnak a hivatali munka ellátásához szükséges kisegítői személyi és tárgyi feltételeket (takarító és kézbesítő dolgozó, irodabútorzat, informatikai hardver eszközök, fűtés, világítás, elektromos ellátás, kommunikációs szolgáltatások, mentálhigiéniai szükséglet stb.) érintett településeken, saját költségükön folyamatosan biztosítják.

(6) A hivatal költségvetését képezi a feladatellátással kapcsolatos működési kiadások, az irodatechnikai eszközök üzemeltetése, karbantartása, a hivatal által ellátott feladatokhoz kapcsolódó szoftverek beszerzése, üzemeltetése, internet- és telefon előfizetések, melynek kereteit megállapodó felek évente a hivatal költségvetésében állapítják meg. A szoftverek a hivatal megszűnése esetén – amennyiben az informatikai rendszerekről leválaszthatók - az addigi felhasználási helyük szerinti önkormányzat vagy alakuló hivatal tulajdonába mennek át. Amennyiben nem választható le, úgy a megtartó hivatal a másik felet a költségterítés arányában kifizeti.

(7) A Hivatal működési és fenntartási költségeit az Önkormányzatok a Hivatal költségvetésének elfogadásával állapítják meg, melyet a képviselő-testületek az együttes ülésükön fogadnak el.

(8) A működési és fenntartási költségek fedezésére elsősorban a mindenkori költségvetési törvényben biztosított központi költségvetési támogatás, valamint a Hivatal saját bevétele szolgál. Amennyiben ezen bevételek a Hivatal működési és fenntartási költségeit nem fedezik, abban az esetben Hivatal dologi költségeit az önkormányzatok 50-50 %-os arányban viselik. A Hivatalnál

foglalkoztatott köztisztviselők személyével kapcsolatos bérjellegű kiadások fedezetét a jegyző kivételével az az önkormányzat biztosítja, amelyik hivatalban a köztisztviselő munkáját ellátja. A jegyző és 2014. évtől kezdődően az adóügyi feladatokat ellátó ügyintéző, valamint 2017. január 1-től a hatósági ügyintéző bérjellegű kiadásait megállapodó felek 50-50%-os arányban viselik.

V. fejezet

Belső kontroll

31. §

(1) A jegyző a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

(2) A jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

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

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

(3) A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és

d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

(4) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a jegyző köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra,
- b) egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humán erőforrás kezelés.

(5) A jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(6) A jegyző köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges és táblázatba foglalt

leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

(7) A jegyző köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, valamint köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

(8) A jegyzőnek a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE). A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban a jegyző köteles értékelni a belső kontrollrendszer minőségét.

Záró rendelkezések

32. §

(1) Az SZMSZ 2017. szeptember 1. napján lép hatályba.

(2) Az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Hivatal 2013. március 1-től hatályos SZMSZ-e.

Vezér Beáta
jegyző

Záradék:

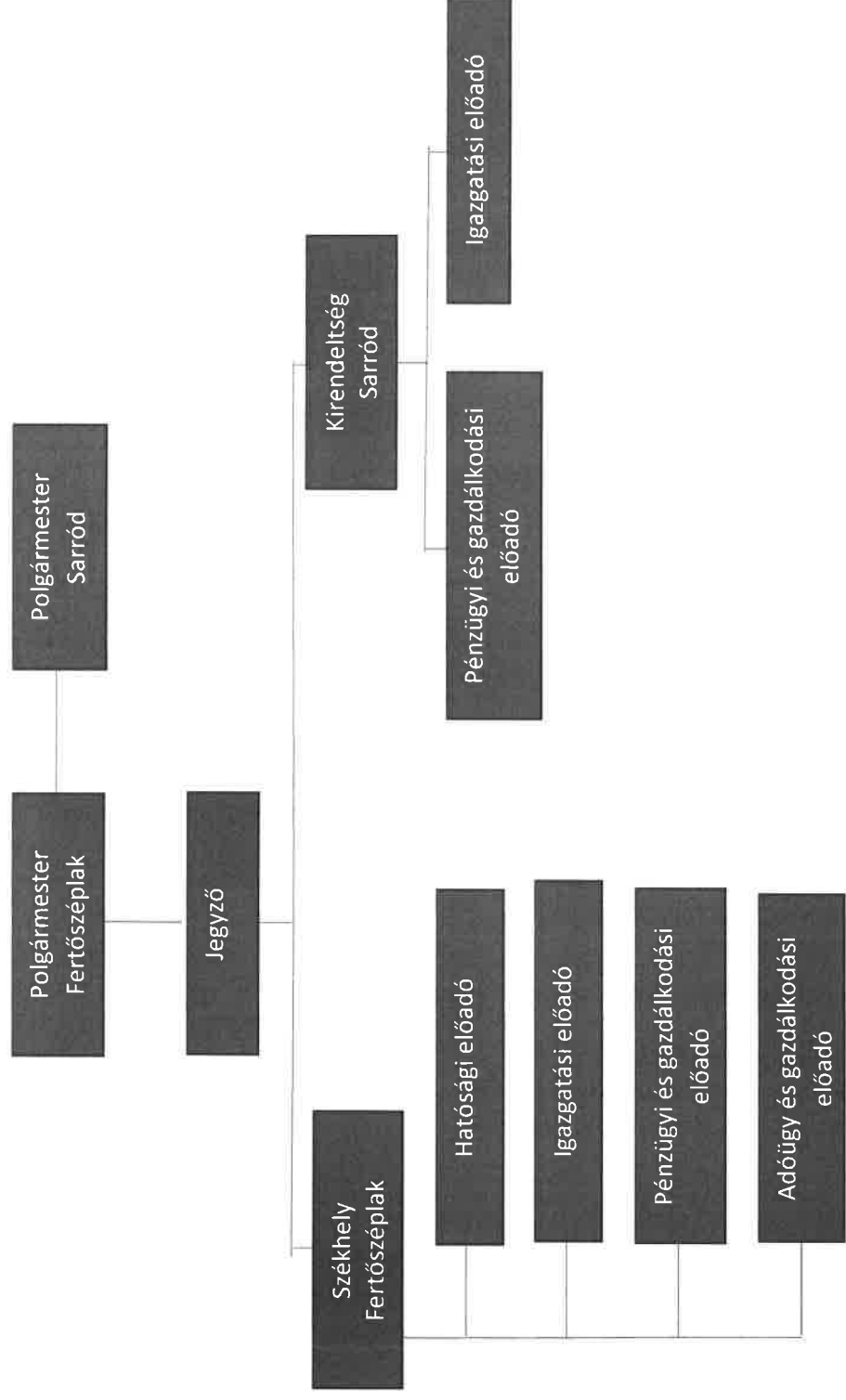
A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2017. (...) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

Vezér Beáta
jegyző

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az alábbi mellékleteket tartalmazza:

1. számú melléklet: A Hivatal szervezeti ábrája
2. számú melléklet: Megállapodás közös önkormányzati hivatal alapításáról
3. számú melléklet: Hivatal alapító okirata

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája



2. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ALKALAKÍTÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL

Az önkormányzati döntés-előkészítés, végrehajtás szervezés, a hivatali működés, a hivatali szolgáltatásokhoz történő ügyféli hozzáférés biztosítása, az önkormányzati szervek és intézmények munkájának segítése érdekében

Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye:	9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
adószáma:	15728173-2-08
statisztikai számjele:	15728173-8411-321-08
PIR törzsszáma:	737775
képviseli:	Kóbor Attila polgármester

Sarród Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye:	9435 Sarród, Rákóczi u. 8.
adószáma:	15728269-2-08
statisztikai számjele:	15728269-8411-321-08
PIR törzsszáma:	728263
képviseli:	Turi Lajos polgármester

(továbbiakban: Megállapodó Felek)

önkéntes közös akaratallal elhatározzák, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-ba foglalt felhatalmazással élve hivatali feladataik közös ellátására 2013. március 1. napjától Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal) alapítanak és tartanak fenn a következők szerint.

1. A Közös Önkormányzati Hivatal adatai:

1.1. A Hivatal megnevezése:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal

1.2. A Hivatal székhelye, telephelyei:

Székhelye:	9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
Telephelye:	9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

1.3. A Hivatal képviselője: a jegyző, aki a hivatal képviseletével egyes ügyekben írásban a hivatal ügyintézőjét vagy jogi képviseletre jogosult személyt, illetve szervezetet is megbízhat.

1.4. A Hivatal egyéb azonosító adatait (adószám, statisztikai számjel, törzsszám, stb.) a hivatal Alapító Okirata, illetve a törzskönyvi nyilvántartásba vételről kiadásra kerülő okirat tartalmazza.

1.5. A Hivatal jogi személy.

2. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja:

2.1. A jelen megállapodás érvényességéhez a megállapodásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületeinek minősített többséggel külön-külön meghozott elfogadó határozata szükséges.

2.2. A jelen megállapodás módosítását - minősített többségű határozatával – bármely képviselő-testület kezdeményezheti. A valamely képviselő-testület által kezdeményezett módosítás csak a képviselő-testületek minősített többséggel meghozott egybehangzó határozata esetén, az abban megjelölt időpontban lép hatályba.

A képviselő-testületek minősített többséggel meghozott egybehangzó határozata szükséges a megállapodáshoz később csatlakozni kívánó más önkormányzat befogadásához is.

2.3. A jogszabály, vagy annak felhatalmazása alapján kormány szerv által hozott kötelező érvényű rendelkezés által megkívánt módosítás – beleértve a később csatlakozni kívánó más önkormányzat befogadását is - a képviselő-testületek külön döntése nélkül válik a megállapodás részévé.

2.4. A megállapodást felmondani csak az önkormányzati általános és rendes választások évében lehet, a választás napját követő 60 napon belül. A megállapodást felmondó önkormányzatot a felmondás hatályba lépése napjáig terhelik a megállapodás szerinti kötelezettségek, és illetik a jogosítványok.

2.5. A megállapodás tartalmát érintő testületi döntést (elfogadás, módosítás, felmondás) a képviselő-testületek nem ruházhatják át.

3. A Hivatal szervezete:

3.1. A hivatal központi hivatali szervezete a székhely településen, 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2. szám alatti helyiségben működik.

3.2. A hivatal Sarród községben a Rákóczi u. 8. szám alatti önkormányzati épületben állandó jelleggel „Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Sarródi Kirendeltsége” (továbbiakban: Kirendeltség) elnevezéssel a hivatali nyitva tartás teljes ideje alatt kirendeltséget működtet Sarród települést érintő hatósági, önkormányzati és pénzügyek helyben történő intézése céljából. A kirendeltség a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységként működik.

4. A hivatal létszáma

Megállapodó Felek a hivatalnál közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott dolgozóinak létszámát maximum 6 főben határozzák meg.

5. A tényleges munkavégzés helye:

5.1. A hivatalban foglalkoztatott közszolgálatban állók tényleges munkavégzésének helye a következők szerint alakul:

5.2. A központi hivatalban foglalkoztatottak száma maximum 4 fő. Itt történik Fertőszéplak és Sarród települések vonatkozásában az adóügyek intézése.

5.4. A Kirendeltségen maximum 2 fő látja el a hivatali feladatok teljes vertikumát, melyekben a jegyző szükség szerint működik közre.

6. A HIVATAL munkaideje, az ügyfélfogadási rendje:

6.1. A hivatal munkaideje heti 40 óra, mely a központi hivatalban és a kirendeltségen egységes.

Hétfő:	7.30 – 16.00
Kedd:	7.30 – 16.00
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	7.30 – 16.00
Péntek:	7.30 – 13.00

6.2. Ügyfélfogadás megegyezik a hivatali munkarenddel.

6.3. A jegyző hetente két alkalommal, kedden 8-12 óra, csütörtökön 12.00 és 16.00 óra között tart kihelyezett ügyfélfogadást a hivatal sarródi kirendeltségén. Amennyiben az ellátandó feladatok nagysága indokolja, a jegyző más (több) napokon is elláthatja Sarródon a feladatát, azonban ez nem jelenthet Sarród Község Önkormányzatának további pénzügyi hozzájárulást. Amennyiben a székhelyen történő munkavégzés indokolja, úgy ettől eltérő napon is megtarthatja a jegyző az ügyfélfogadást.

6.3. A központi hivatal saját ügyfélfogadási idején belül köteles fogadni a társtelepülésen lakókat is.

7. A Hivatal irányítása és felügyelete:

7.1. A testületek együttes ülésen tárgyalják meg a hivatal Alapító Okirata elfogadását, Szervezeti és Működési Szabályzata jóváhagyását, éves költségvetése elfogadását, zárszámadását és a jegyző éves beszámolóját a hivatal munkájáról.

7.2. A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata közbenső módosítására vonatkozó, és a működésével kapcsolatos egyéb képviselő-testületi döntéseket a testületek külön-külön tartott ülésükön hozzák meg, de bármelyik testület kezdeményezheti valamely, a hivatal működésével kapcsolatos kérdés együttes ülésen történő megvitatását.

7.3. A Hivatal Fertőszéplak Község polgármestere irányítja, azonban Sarród községben működő Kirendeltségre vonatkozó irányítási kérdésekben köteles Sarród község polgármestere előzetes véleményét figyelembe venni.

7.4. Fertőszéplak település polgármestere határozhatja meg, hogy a Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához hozzájárulását milyen körben írja elő. Amennyiben a fentiek szerinti hozzájárulásával élni kíván, úgy a sarródi kirendeltségen dolgozó köztisztviselők tekintetében döntése előtt köteles Sarród Község Polgármesterének véleményét figyelembe venni.

7.5. A Közös Önkormányzati Hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint együttes képviselő-testületi ülésen kell határozni. A két testület azonban felhatalmazza annak polgármestereit, hogy két testületi ülés közötti időben halaszthatatlan döntést igénylő ügyekben együttesen határozzanak.

7.6. A hivatal tekintetében az alapítói jogokat gyakorló irányító szervek Fertőszéplak és Sarród Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei, irányító szerve Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

7.7. A jegyző köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást a Képviselő-testület részére megadni.

7.8. A jegyző évente – együttes testületi ülésen – számol be a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról.

8. A hivatal vezetése:

8.1. A hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

8.2. A jegyzőt – a 8.3. pontban meghatározott kivétellel – pályázat alapján, a jelen megállapodásban érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntésének megfelelően, határozatlan időre Fertőszéplak Község polgármestere nevezi ki.

8.3. Az érintett települések polgármesterei megállapodásuk szerint a hivatal megalakulásakor a megszűnő Fertőszéplak-Sarród Körjegyzőség körjegyzőjét a hivatal jegyzőjeként foglalkoztatják.

8.4. A Megállapodó Felek tudomásul veszik a tovább foglalkoztatott jegyző előzetesen kinyilvánított döntését, mely szerint a megszűnő Fertőszéplak-Sarród Körjegyzőség közszolgálati jogviszonyban állókat a hivatalban tovább foglalkoztatja.

8.5. A jegyző feletti egyéb munkáltatói jogokat Fertőszéplak település polgármestere gyakorolja. Az egyéb munkáltatói jogok közül a béremelés, jutalmazás gyakorlásához mindkét település polgármesterének a hozzájárulása szükséges. Bármely önkormányzat polgármestere jogosult azonban – előre meghatározott, kizárólag az adott önkormányzatot érintő célfeladat eredményes teljesítése esetén jutalomban részesíteni a jegyzőt. Ennek költsége az adott önkormányzatot terheli.

A jegyzőt rövidebb idejű távolléte esetén az általa kijelölt ügyintéző helyettesíti. A jegyző tartós (egy hónapot meghaladó) távolléte esetén helyettesítéséről Fertőszéplak Község Önkormányzatának polgármester gondoskodik Sarród Község Önkormányzata polgármestere véleményének kikérése mellett.

9. A Hivatal működésének biztosítása:

9.1. A hivatal költségvetését, működési és fenntartási költségeit a képviselő-testületek együttes ülésen határozzák meg. A hivatal költségvetése Fertőszéplak Község Önkormányzata költségvetésében szerepel. Az alapítással kapcsolatban költség nem merült fel. A szerződő képviselő-testületek kijelentik, hogy a Hivatal fenntartásának költségeihez a következők szerint járulnak hozzá:

- a) A Közös Önkormányzati Hivatalt illető állami támogatás lehívására és felhasználására a mindenkori költségvetési törvény szerint az önkormányzatok jogosultak, azzal, hogy a normatív hozzájárulást kötelesek a lehívást követő 3 munkanapon belül átutalni a székhely szerinti önkormányzat számlájára, aki azt felhasználási kötöttséggel, kizárólag a hivatal adott évi működésére fordíthatja.
- b) A hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők személyével kapcsolatos bérjellegű kiadások fedezetét a jegyző kivételével az az önkormányzat biztosítja, amelyik hivatalban a köztisztviselő munkáját ellátja. A jegyző és 2014. évtől kezdődően az adóügyi feladatokat ellátó ügyintéző bérjellegű kiadásait megállapodó felek 50-50%-os arányban viselik.
- c) Az állami támogatáson felül szükséges működési költségeket Megállapodó Felek 50-50 %-os arányban viselik. megállapodó feleknek az őket terhelő hozzájárulást úgy kell a hivatal részére megfizetni, hogy az a hivatal működésében likviditási nehézséget ne okozzon.
- d) A hivatal költségvetését képezi a feladatellátással kapcsolatos működési kiadások, az irodatechnikai eszközök üzemeltetése, karbantartása, a hivatal által ellátott feladatokhoz kapcsolódó szoftverek beszerzése, üzemeltetése, internet- és telefon előfizetések, melynek kereteit megállapodó felek évente a hivatal költségvetésében állapítják meg. A szoftverek a hivatal megszűnése esetén –amennyiben az informatikai rendszerekről leválaszthatók - az addigi felhasználási helyük szerinti önkormányzat vagy alakuló hivatal tulajdonába mennek át. Amenny-

nyiben nem választható le, úgy a megtartó hivatal a másik felet a költségtérítés arányában kifizeti.

- e) A Megállapodó Felek kijelentik, hogy a hivatali munka ellátásához szükséges kisegítői személyi és tárgyi feltételeket (takarító és kézbesítő dolgozó, irodabútorzat, informatikai hardver eszközök, fűtés, világítás, elektromos ellátás, kommunikációs szolgáltatások, mentálhigiéniai szükséglet stb.) a d) pontban foglaltak kivételével az érintett településeken, saját költségükön folyamatosan biztosítják.
- f) A Megállapodó Felek kijelentik, hogy az 1.2 pontban meghatározott ingatlant és helyiségeit, valamint ezek berendezési tárgyait (különösen: bútorok, irodatechnikai eszközök) megállapodó felek térítésmentesen adják a hivatal használatába és ezeknek, valamint a felszerelési tárgyaknak a felújításáról, karbantartásáról is felek gondoskodnak.

9.2. A hivatal szervezetére, működésére vonatkozó belső szabályzatokat, a dolgozók munkaköri leírásait a jegyző készíti el, az a Megállapodó Felek polgármesterei jóváhagyásával válik hatályossá.

9.3. A Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjét Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete fogadja el és hagyja jóvá Sarród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete előzetes írásbeli véleményének figyelembe vételével.

10. A működés nyilvánossága:

10.1. A Hivatal köteles a hivatali munka átláthatóságát, nyilvánosságát minden társult településen a helyben szokásos, illetve az erre vonatkozó helyi szabályzatban rögzített módon biztosítani.

10.2. A Hivatal közreműködik az önkormányzati, testületi működés nyilvánosságának jogszabályszerű biztosításában is.

11. Hatálybalépés

12.1. Jelen megállapodás 2013. március 1-jén lép hatályba.

Kóbor Attila sk.
polgármester
Fertőszéplak Község Önkormányzata

Turi Lajos sk.
polgármester
Sarród Község Önkormányzata

Záradék:

Jelen megállapodást Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 12/2013. (II. 18.) képviselő-testületi határozatával, Sarród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 9/2013. (II. 18.) határozatával hagyta jóvá.

Fertőszéplak, 2013. február 18.

Vezér Beáta sk.
körmegyező

3. számú melléklet

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Sarród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1) – (2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal

Alapító okiratát

2013. március 1. hatállyal az alábbiak szerint adja ki:

A költségvetési szerv

1. Megnevezése: **Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal**
2. Székhelye: **9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.**
3. Telephelye címe:
neve: **9435 Sarród, Rákóczi u. 8.
Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal Sarródi Kirendeltsége**
4. Jogelődjének neve:
székhelye: **Fertőszéplak-Sarród Körjegyzőség
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.**
5. Közfeladata: **A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.**
6. Alaptevékenysége: **A közös hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Fertőszéplak és Sarród települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.
Sarród településen a hivatalnak kirendeltsége működik az igazgatási és pénzügyi tevékenység végzésére.**
7. Államháztartási szakágazati besorolása: **841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége.**
8. Az alaptevékenységek kormányzati funkciók szerint (2014. január 1-től hatályos):

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

A hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

9. Illetékessége:

Fertőszéplak és Sarród települések közigazgatási területe

10. Működési köre:

Gyámhatósági feladatok: 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

Gyermekjóléti, gyermekvédelmi és szociális igazgatás: 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

Kereskedelmi igazgatás: 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról; 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről;

239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről, és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről

Hagyatéki eljárás: A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv.

Temetkezési szolgáltatás engedélyezése: 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. tv. végrehajtásáról

Telepengedélyek kiadása: a 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól

11. Irányító szerv neve:
Székhelye:

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

12. Alapítói jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
Sarród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

+

13. Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

14. Vezetőjének megbízási rendje:

A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző. A jegyző kinevezése a Mötv. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. rendelkezéseinek megfelelően történik. Az érintett települések polgármesterei – pályázat alapján határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt. A jegyző kinevezéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos többségi döntése szükséges.

14. Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. rendelkezései az irányadók, illetve egyéb foglalkoztatási jogviszony (pl: megbízási jogviszony) is létrejöhet a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. szabályai szerint.

Fertőszéplak, 2013. február 18.

Sarród, 2013. február 18.

Kóbor Attila sk
polgármester
Fertőszéplak Község Önkormányzata

Turi Lajos sk
polgármester
Sarród Község Önkormányzata

Vezér Beáta sk
körjegyző

Záradék

Jelen alapító okirat a Möotv. 146. § (2) bekezdése alapján 2013. március 1-vel lép hatályba, ezzel egyidejűleg Fertőszéplak-Sarród Körjegyzőség 2011. szeptember 1-től hatályos, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Jelen alapító okiratot Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 13/2013. (II. 18.) Képviselő-testületi határozatával, Sarród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 10/2013. (II. 18.) önkormányzati határozatával fogadta e.



FERTŐSZÉPLAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELŐTERJESZTÉS

Munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület fenntartásában működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező Margaréta Óvoda tekintetében a gazdálkodással összefüggő feladatokat a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Ennek keretében az intézmény költségvetésnek számviteli kialakítása, az operatív gazdálkodási feladatok ellátása (pl. könyvelés, leltározás, utalás, tárgyi eszköz nyilvántartás stb...) a közös önkormányzati hivatal gazdálkodási előadója által történik. A konkrét feladatokat munkamegosztási megállapodásban kell rögzíteni.

Az államháztartási törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdése alapján a munkamegosztási megállapodást az irányító szervnek, jelen esetben a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia.

A Margaréta Óvoda vezetőjével elkészítettük a megállapodást, amelyet jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé terjeszték. Kérem, hogy a megállapodást az alábbi határozati javaslat elfogadásával jóváhagyni szíveskedjenek.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint irányító szerv, a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal és a Margaréta Óvoda között létrejött, a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó munkamegosztási megállapodást jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2017. augusztus 8.

Tisztelettel:

Vezér Beáta
jegyző

Székhely:

☒ 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

☎/Fax: (99) 537-160

e-mail: jegyzo@fertoszeplak.hu

Kirendeltség:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal

Sarródi Kirendeltsége

☒ 9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

☎/Fax: (99) 537-166

Munkamegosztási megállapodás

**A gazdasági szervezettel nem rendelkező Margaréta Óvoda és Fertőszéplaki Közös
Önkormányzati Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a *Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal* (továbbiakban: Hivatal), és a *Margaréta Óvoda*, mint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Hivatal azonosító adatai:

Név: Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal

Cím: 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Adószáma: 15811693-1-08

Bankszámlaszám: 59500344-11101222

PIR törzsszám: 811691

A Margaréta Óvoda azonosító adatai:

Név: Margaréta Óvoda

Cím: 9436 Fertőszéplak, Soproni u. 6.

Adószáma: 16714458-2-08

Bankszámlaszám: 59500344-11094669

PIR törzsszám: 642552

A Margaréta Óvoda helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a *Margaréta Óvoda* szakmai döntéshozó szerepét.

A *Hivatal* és a *Margaréta Óvoda* együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért a *Margaréta Óvoda vezetője felelős*.

A *Margaréta Óvodára* a Hivatal számviteli politikája keretében elkészített – és a jegyző által jóváhagyott – szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásai vonatkoznak.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a *Hivatal* szabályzatában foglaltakat a *Margaréta Óvoda* szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A *Hivatal* vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek *Margaréta Óvoda* gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a *Margaréta Óvodában* nem adóttak, így *különösen*:

- könyvvezetés,
- leltározás, selejtezés
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás,
- számlázás
- tárgyi eszköz nyilvántartás

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A *Margaréta Óvoda* a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges dologi kiadások előirányzattal.

A *Margaréta Óvoda* a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a Hivatal költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A *Margaréta Óvoda* és a *Hivatal* egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A *Hivatal* feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a *Margaréta Óvodával* közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;

- előkészíti a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről *Margaréta Óvoda* vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

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

A *Margaréta Óvoda* az előirányzat módosítási igényét Hivatal felé jelzi.

A *Margaréta Óvoda* vezetője a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 8 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását a *Margaréta Óvoda* egyidejű tájékoztatásával a *Hivatal* is kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a gazdálkodási előadó a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a *Margaréta Óvodát*.

A *Hivatal* és a *Margaréta Óvoda* a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéseért a gazdasági előadó a felelős.

5. Pénzkezelés

A *Margaréta Óvodánál* házipénztár működik. A házipénztár működtetésének szabályait a Hivatal pénzkezelési szabályzata határozza meg.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a *Margaréta Óvoda vezetőjének* feladat- és hatásköre, aki a jogkört a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságához történő továbbítása a *Hivatal* feladata.

A *Margaréta Óvoda*:

- önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bér-megtakarítást és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igénnyel nem járhat;
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amiről folyamatosan tájékoztatja a hivatalt;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a *hivatal* felé;
- a képviselő-testület által jóváhagyott maradvány, illetve a tárgyévi bér-megtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a *hivatal* részére;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a *hivatalt*;

A Hivatal:

- a *Margaréta Óvoda* által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Igazgatósága felé;

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

A *Margaréta Óvoda* a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat (*például*):

- az élelmezési nyersanyagok megrendelése, szerződéskötés, beszerzésnél a számla készpénzes kiegyenlítése;
- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése. A számlázás a Hivatal feladata

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A *Margaréta Óvoda* beruházási, felújítási tevékenységet nem végez. Az ilyen jellegű feladatokat az önkormányzat költségvetésében biztosított előirányzat erejéig a Hivatal koordinálja.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó – vertikális folyamatokat magukban foglaló – általános szabályokat magában foglaló kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás megnevezésű szabályzatot a *Hivatal a Margaréta Óvodával* együttműködve készíti el, és az abban foglalt előírásokat mind a két fél köteles betartani.

Kötelezettséget a *Margaréta Óvoda* nevében a személyi, járulék, dologi előirányzatok esetében a óvodavezető írásban jogosult vállalni. Az óvodavezető távolléte vagy összeférhetlensége esetén kötelezettséget az óvodavezető által a gazdálkodási szabályzatban kijelölt, a *Margaréta Óvoda* alkalmazásában álló óvónő vállalhat.

Kötelezettséget a *Margaréta Óvoda* saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a számlát a *Margaréta Óvoda* nevére kell kiállítani.

Kötelezettségvállalás a *jegyző* által írásban kijelölt, a Hivatal alkalmazásában álló személy ellenjegyzése után csak írásban történhet, a gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint.

A kötelezettségvállalásokról a *Hivatal - költségvetési szervként* – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A *Margaréta Óvodánál* a teljesítés igazolás elvégzésére az óvoda vezetője, vagy a gazdálkodási szabályzatban meghatározott esetekben az ott megjelölt személy jogosult. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítést a *Margaréta Óvoda* esetén a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal alkalmazásában álló személy jogosult, a gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint.

Utalványozásra a *Margaréta Óvoda* nevében a az óvoda vezetője, vagy a gazdálkodási szabályzatban meghatározott esetekben az ott megjelölt személy írásban jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a *Hivatal* végzi.

A *jegyző* a *Margaréta Óvoda* kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a *jegyző* azonnal tájékoztatást nyújt.

A általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat a *Margaréta Óvoda* szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A *jegyző* és a *Margaréta Óvoda* vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében szükség szerint, de legalább havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal a *Margaréta Óvoda* vezetőjét igény szerint, de legalább negyedévente, a negyedév végét követő hónap 5-ig tájékoztatja a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részleírányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

A Hivatal jelzése alapján a *Margaréta Óvoda* vezetője a Hivatal által meghatározott időpontban köteles a gazdálkodását érintő adatszolgáltatást teljesíteni.

10. Beszámolás

A *Margaréta Óvoda* vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a *Hivatal* feladata.

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

Az éves költségvetési beszámolóért a költségvetési szerv vezetője felelős.

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

A *Hivatal* és a *Margaréta Óvoda* külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezetők gondoskodnak.

A *Margaréta Óvoda* karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a *Hivatal* végzi.

A *Margaréta Óvoda* karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – a pályáztatható feladatok pályázati kiírását a *Hivatal* végzi.

A *Hivatal* a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével lefolytatja a közbeszerzési eljárást.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a *Hivatal* a feladata.

A *Hivatal* és a *Margaréta Óvoda* külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 4/2012 (III. 2.) önkormányzati rendeletben, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A *Margaréta Óvoda* és a *Hivatal* az adott költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

A Margaréta Óvoda a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és a Margaréta Óvoda belső ellenőrzését önkormányzati társulás keretében foglalkoztatott 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 Margaréta Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

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

Az éves költségvetési beszámolóért a költségvetési szerv vezetője felelős.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2017. január 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Fertőszéplak, 2017. január 16.

.....
Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal
Vezér Beáta
jegyző

.....
Margaréta Óvoda
Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

Polgármesteri Hivatal
9436 Fertőszéplak
Petőfi u. 2.

Kóbor Attila polgármester részére

Tisztelt Polgármester Úr!

Szíves felkérésére a **Fertőszéplak Petőfi utca és Nagy Lajos király utca útburkolat rekonstrukció engedélyezési terveinek elkészítésére** a kapott információk, ill. a helyszíni szemle és egyeztetés után tervezési ajánlatom az alábbi:

1. Petőfi utca

- geodéziai felmérés	55.000,- Ft
- engedélyezési terv	465.000,- Ft
- közműegyeztetések, dokumentálás, benyújtás engedélyezésre	50.000,- Ft
- tervdokumentáció elkészítése	570.000,- Ft
+27 % ÁFA	153.900,- Ft
összesen	723.900,- Ft

2. Nagy Lajos király utca

- geodéziai felmérés	110.000,- Ft
- behajlás mérés és mintavétel	190.000,- Ft
- engedélyezési terv	950.000,- Ft
- közműegyeztetések, dokumentálás, benyújtás engedélyezésre	80.000,- Ft
- tervdokumentáció elkészítése	1.330.000,- Ft
+27 % ÁFA	359.100,- Ft
összesen	1.689.100,- Ft

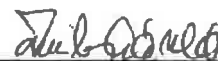
A terv kiviteli szintű engedélyezési tervnek megfelelő tartalommal készül, de a tervezési ajánlat nem tartalmazza a hatósági eljárási díjakat. Árajánlatomban nem szerepelnek a közmű-üzemeltetők által esetlegesen előírt kiváltások, áthelyezések tervezési díjai, valamint a statikai és a talajmechanikai szakvélemény elkészítésének díjai, illetve a tulajdoni lapok és földhivatali térképmásolatok beszerzésének díjai.

Tervszállítási határidő: szerződés szerint.

Az elkészült terv tartalmazza a megépítendő létesítmény műszaki paramétereit, valamint a mennyiségi kiírást. Az elkészült terv alkalmas lesz a kivitelezői ajánlatkérésre és a későbbi kivitelezésre.

Kérem ajánlatom szíves elfogadását és annak visszajelzését.

Sopron, 2017. augusztus 8.



Freiler László
ügyvezető

Rendeletek

**Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa juttatásáról**

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. § 8/a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata természetbeni juttatásként Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. tv. 3. melléklet I. 9. pontja, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása alapján jogcím alapján szociális célú tűzifát (a továbbiakban: tűzifa) biztosít.

2. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) vegyes tüzelésű kazán: mindazon fűtőberendezés, ami nem gázzal működik, és fa elégetésével hő termelésére alkalmas, és az ingatlan fűtése ezzel biztosított.
- b) a család, háztartás, egyedül élő és a lakóhely fogalmára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottakat kell érteni.

3. §

(1) Az önkormányzat tűzifát biztosít annak a Fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező kérelmezőnek, aki életvitelszerűen az adott ingatlanban él, és a fűtését vegyes tüzelésű kazánnal oldja meg.

(2) A tűzifa biztosítása során előnyben részesül

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család.

(3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túl tűzifára jogosult

- a) a 65 évnél idősebb egyedül élő, vagy
- b) az a házaspár, ahol mindkét fél elmúlt 65 éves, és a háztartásban más személy nem él életvitelszerűen, vagy
- c) aki a háztartásában rokkant vagy tartósan beteg személy ellátásáról gondoskodik.

4. §

(1) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától.

(2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra támogatás nem kérhető.

(3) A tűzifában részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, kizárólag saját célra használhatja fel.

5. §

Tűzifából háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ mennyiség állapítható meg.

6. §

A tűzifát az önkormányzat a kérelmező ingatlana előtti közterületre szállítja.

7. §

- (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a rendelet 1. számú melléklete szerinti kérelemre indul.
- (2) A kérelmeket 2017. december 31-ig lehet a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatalnál benyújtani.
- (3) A kérelem elbírálása és a támogatás mértékének megállapítása a polgármester hatáskörébe tartozik, aki a kérelemről egyedi határozattal dönt.
- (4) A kérelmek elbírálása a beérkezés sorrendjében történik úgy, hogy érvényre jussanak a 3. § (2)-(3) bekezdésben megfogalmazottak.
- (5) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. számú melléklete szerinti átvételi elismervény aláírásával igazolja.

8. §

- (1) A támogatás kizárólagos forrása az önkormányzat számára megállapított támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított saját forrás.
- (3) Az önkormányzat vállalja, hogy a szociális tűzifában részesülőkől ellenszolgáltatást nem kér.
- (2) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok a 3. §-ban meghatározott feltételeknek megfelelnek-e, és a 7. § (2) bekezdésében meghatározott határidőre érkeztek-e – el kell utasítani.

9. §

A rendelet 2017. október 1. napján lép hatályba, és 2018. február 15-én hatályát veszíti.


Kóbor Attila
polgármester




Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezt a rendeletet Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. augusztus 17. napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2017. augusztus 21.




Vezér Beáta
jegyző

1. számú melléklet a 9/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelethez

Kérelem

szociális tűzifa igénylésére

Kérelmező neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

A kérelem jogcíme *(megfelelő szöveg aláhúzendó)*:

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra jogosult
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek(ek)et nevelő család
- 65 évnél idősebb egyedül élő,
- házaspár, ahol mindkét fél elmúlt 65 éves, és a háztartásban más személy nem él életvitelszerűen,
- háztartásában rokkant vagy tartósan beteg személy ellátásáról gondoskodik.

Nyilatkozom, hogy azon ingatlanban, amire a támogatás megállapítását kérem, életvitelszerűen tartózkodom, és a fűtést vegyes tüzelésű kazánnal oldom meg.

Tudomásul veszem, hogy a támogatás során juttatott fát nem idegeníthetem el, másnak nem adhatom át, azt kizárólag saját célra használhatom fel.

Fertőszéplak,

.....
kérelmező aláírása

2. számú melléklet a 9/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelethez

Átvételi elismervény
szociális tűzifa juttatásáról*

Támogatott neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Kijelentem, hogy Fertőszéplak Község Önkormányzata polgármesterének
számú

határozata alapján m³ szociális tűzifát a mai napon átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a támogatás során juttatott fát nem idegeníthetem el, másnak nem adhatom
át, azt kizárólag saját célra használhatom fel.

Fertőszéplak,

.....
támogatott aláírása

**Kitöltendő két példányban, melyből az egyik a kérelmező, a másik az önkormányzat példánya*

**Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól**

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében, 143. § (4) bekezdés i) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés b)-c) pontjában, 5. § (4) bekezdésében, 11. § (16) bekezdésében, 13. § (1) bekezdésében és 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya kiterjed:

- a) Fertőszéplak Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), annak szerveire, az önkormányzati vagyon kezelőire, hasznosítóira, használóira.
- b) Az Önkormányzat tulajdonában lévő és tulajdonába kerülő minden vagyonra, így ingó és ingatlan vagyonra, vagyon értékű jogokra, a tagsági jogokat megtestesítő értékpapírokra, valamint az Önkormányzatot külön jogszabály, vagy szerződés alapján megillető vagyonra és követelésekre.

Az Önkormányzat vagyona

2. §

(1) Az Önkormányzat vagyonának csoportosítása a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben (a továbbiakban: Nvt.) szabályozottak szerint történik.

(2) Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező nemzeti vagyon, forgalomképtelen törzsvagyon az, amit az Nvt. akként határoz meg. A vagyonelemeket a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyon az, amit az Nvt. akként határoz meg.

(4) Az Önkormányzat rendeletében nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyonelemet nem határoz meg.

(5) Az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyona az, amit az Nvt. akként határoz meg. A vagyonelemeket a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(6) A korlátozottan forgalomképesnek besorolt önkormányzati vagyontárgyak esetében a vagyon tulajdonjogának átruházása, megterhelése, hasznosítása, társulásba vitele az e rendeletben meghatározottak szerint történik.

(7) A korlátozottan forgalomképes vagyontárgy üzleti vagyonná történő átminősítéséről Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

3. §

(1) Az Önkormányzat üzleti vagyona mindazon vagyon, amely nem tartozik a 2. §-ban meghatározottak alá. A vagyonelemeket a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(2) Az üzleti vagyónként besorolt önkormányzati vagyontárgy, vagyonrész tulajdonjogának átruházása, megterhelése, hasznosítása, társulásba vitele az e rendeletben meghatározottak szerint történik.

Tulajdonjog átruházása

4. §

(1) Nem lehet értékesíteni az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonának körébe sorolt vagyont.

(2) Az üzleti vagyont és korlátozottan forgalomképes törzsvagyont általános forgalmi adó nélkül számított 10 millió Ft értékhatár felett csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére lehet értékesíteni.

(3) A korlátozottan forgalomképes törzsvagyon – az Nvt. 5. § (7) bekezdésére figyelemmel – önkormányzati hitelfelvétel és kötvénykibocsátás esetén annak fedezetéül nem szolgálhat, és kizárólag az állam, másik helyi önkormányzat vagy önkormányzati társulás részére idegeníthető el.

(4) A (2) bekezdés szerinti érték megállapításakor a forgalmi értéket kell figyelembe venni, melyet a Képviselő-testület hivatalos értébecslés alapján állapít meg.

(5) A versenyeztetési eljárást a 4. mellékletben meghatározott versenyeztetési szabályzat szerint kell lebonyolítani.

(6) Önkormányzati vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak a törvényben meghatározott esetekben és módon lehet.

5. §

(1) Az önkormányzati vagyon értékesítésére, hasznosítására irányuló döntés előkészítése a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal feladata.

(2) A szerződés megkötésére az Önkormányzat képviselőjében a polgármester jogosult.

Az önkormányzati vagyon hasznosítása

6. §

(1) A tulajdonost megillető jogok közül a rendelkezési jog gyakorlására – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – közvetlenül a Képviselő-testület jogosult.

(2) A Képviselő-testület jelen felhatalmazása alapján a polgármester jogosult

a) 100.000 Ft- a számviteli szabályok szerint számított- egyedi értéket meg nem haladó elavult ingóságok értékesítésére,

b) értékhatár nélkül olyan szerződések megkötésére, melyek alapján az önkormányzat ellenérték nélkül szerzi meg településrendezési tervben közút vagy egyéb közcélú felhasználásra rendelt ingatlan tulajdonjogát,

c) a Képviselő-testület tulajdonosi döntései alapján szerződések megkötésére,

d) a nem intézményi használatban lévő vagyontárgyakra vonatkozó bérleti szerződések megkötésére,

e) a védett természeti területnek minősülő, korlátozottan forgalomképes, valamint a forgalomképes mezőgazdasági célú földterület bérbe, haszonbérbe adása, a szerződés megszüntetése, felmondása,

f) a biztosítási szerződések megkötésére,

g) olyan szerződési ajánlatok saját hatáskörű elutasítására, melyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne,

h) a szerződésekben foglalt teljesítésének ellenőrzésére és indokolt esetben a szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok megtételére,

i) a közszolgáltatók által kezdeményezett munkálatok elvégzéséhez kért tulajdonosi hozzájárulás megadására,

j) a kisösszegű követelések törlésére,

k) önkormányzati tulajdonú ingatlanon történő nem önkormányzati beruházáshoz tulajdonosi hozzájárulás megadására,

l) az egyéb tulajdonosi jognyilatkozatok közül hozzájárulás adása az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, jelzálogjog törléséhez, ha az ehhez előírt feltételek fennállnak,

m) elővásárlási jogról való lemondásra ingatlan árverés esetén,

n) a fák védelméről szóló jogszabály szerint az önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogok gyakorlása,

o) az átmenetileg szabad készpénz vagyon bankbetétként történő elhelyezése, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír vásárlása.

(3) Az általános forgalmi adó nélkül számított 10 millió Ft értékhatárt meghaladó önkormányzati vagyon hasznosítása csak versenyeztetési eljárás alkalmazásával történhet. A versenyeztetés szabályait a 4. melléklet tartalmazza.

7. §

(1) Az Önkormányzat és költségvetési szervei – az alapító okirat szerinti feladataik ellátásához használt vagyont – alapfeladataik ellátásának sérelme nélkül – legalább önköltségi áron bérbeadás útján természetes személy vagy átlátható szervezet részére tovább hasznosíthatják.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott körbe nem tartozó, forgalomképes és üzleti vagyonba tartozó egyes ingatlanok hasznosítására vonatkozó bérleti és használati díjakat a Képviselő-testület állapítja meg.

Vagyonkezelői jog

8. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonra, valamint ezen ingatlanvagyon rendeltetésszerű használatát biztosító ingó vagyontárgyakra vagyonkezelői jogot létesíthet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti vagyonkezelői jog létesítéséről a Képviselő-testület egyedi döntést hoz.

(3) A Képviselő-testület a vagyonkezelői jogot vagyonkezelői szerződéssel ruházza át a vagyonkezelőre. A vagyonkezelési szerződést a polgármester köti meg.

(4) A vagyonkezelői jog vagyonkezelési szerződéssel történő átruházása ingyenesen, versenyeztetés nélkül történik, kivéve, ha a Képviselő-testület egyedi döntéssel másként határoz.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület egyedi döntéssel az önkormányzati vagyon vagyonkezelési szerződéssel történő átadásának versenyeztetéséről határoz a vagyonkezelői jogot ellenérték fejében lehet megszerezni és gyakorolni.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott esetben a pályázat kiírása előtt az önkormányzat köteles vagyonértékelést végeztetni. A vagyonkezelői jogot valós értéken a legelőnyösebb ajánlattevő részére lehet átruházni, a vagyonkezelői jog ellenértékét forgalmi értébecslés bruttó adatai alapján kell megállapítani.

9. §

(1) A vagyonkezelői jog a vagyonkezelési szerződésben meghatározott napon jön létre, mely ingatlan vagyonkezelői jogának létesítése esetén nem lehet korábbi, mint a vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésének napja.

(2) A vagyonkezelési szerződésnek tartalmaznia kell:

a) a vagyonkezelő által ellátandó közfeladatot és a közfeladat ellátásához kapcsolódó egyéb tevékenységeket,

b) a közfeladat ellátása érdekében a vagyonkezelésbe adott eszközöknek a helyi önkormányzat számviteli nyilvántartási adataival megegyező tételes jegyzékét értékével együtt, azon belül az önkormányzati feladathoz kapcsolódó vagyon megjelölését,

c) a vagyon felújításáról, pótlólagos beruházásról legalább a vagyoni eszközök elszámolt értékcsökkenésének megfelelő mértékben történő gondoskodásra, illetőleg e célokra az értékcsökkenésnek megfelelő mértékű tartalék képzésére vonatkozó rendelkezéseket,

d) vagyonkezelői jog megszerzésének ellenértékét, törvényi feltételek megléte esetén a jelképes ellenértékét, illetve az ingyenesség tényét,

e) a vagyonkezelésbe vett vagyon tekintetében az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének módját és formáját,

f) a szerződés teljesítésének biztosítására vonatkozó rendelkezéseket, a teljesítés biztosítására szolgáló mellékkötelezettségeket és egyéb biztosítékokat (vagyonbiztosítás, bankgarancia)

g) a vagyonkezelési szerződés időtartamát,

h) rendkívüli és azonnali felmondás eseteit,

i) ingatlan-nyilvántartási rendelkezéseket, ezzel kapcsolatos költségek viselését,

j) a szerződés megszűnése esetén a felek által teljesítendő szolgáltatásokat, beleértve az ilyenkor szükséges elszámolást is.

10. §

(1) A vagyonkezelő a vagyonkezelési szerződésben meghatározott időponttól a vagyont birtokba veheti, gyakorolhatja a vagyonkezelőt, - külön jogszabályban foglalt figyelembevételével – megillető jogokat és viseli a ráháruló terheket, kötelezettségeket. Ingatlanra vonatkozó vagyonkezelői jog megszerzéséhez az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzés is szükséges.

(2) A vagyonkezelő az ingatlan tekintetében saját költségen köteles gondoskodni az őt megillető vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetéséről.

(3) A vagyonkezelő a vagyonkezelésbe vett vagyonnal rendeltetésszerűen, az általában elvárható gondossággal köteles gazdálkodni. Az e kötelezettsége megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint tartozik felelősséggel, de a vagyonkezelési szerződésben a felek ennél szigorúbb szabályokat is megállapíthatnak.

(4) Ha a vagyonkezelő a tevékenységét a vagyonkezelésbe vett és saját eszközökkel együttesen végzi, akkor a használatból működtetésből származó bevételeit, közvetlen költségeit és ráfordításait a vagyonkezelési szerződésben meghatározott módon köteles elkülöníteni.

(5) A vagyonkezelés ellenőrzése vagyonkezelők éves beszámoltatásával történik, melynek keretében elkészítik az általuk kezelt vagyonra vonatkozó vagyonskimutatást, és ismertetik a vagyongazdálkodási terv adott időszakra vonatkozó teljesülését.

Az önkormányzat követeléseiről való lemondás

11. §

Az önkormányzat követeléséről lemondani csak a számvitelről szóló törvényben meghatározott esetekben lehet. A behajthatatlan követelésről 100.000,-Ft-ig a polgármester, ezen összeghatár felett a Képviselő-testület dönt.

Vagyonfelajánlás elfogadása

12. §

(1) Az önkormányzat számára más személy vagy szerv által ellenérték nélkül felajánlott 2 millió Ft piaci értéket elérő vagyon elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott összeghatárt el nem érő vagyon elfogadásáról a polgármester dönt.

(3) A térítés nélkül kapott vagy felajánlott vagyon elfogadásának feltétele, hogy

a) az elfogadott vagyonnal kapcsolatos kötelezettségek az Önkormányzat részéről teljesíthetők legyenek és

b) az a) pont szerinti kötelezettség teljesítése likviditási problémát ne okozzon, és ne zavarja az önkormányzati feladatok ellátását.

Vagyonnyilvántartás, vagyonleltár

13. §

(1) Az önkormányzat vagyonát az egyes állami tulajdonban levő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló törvényben és az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás rendjéről szóló Kormány rendeletben szabályozottak szerint kell nyilvántartani és leltározni.

(2) A Kormány rendelet szerinti nyilvántartás tartalmazza a 2. § és 3. § szerinti vagyoncsoportokat.

Záró rendelkezések

14. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati vagyonról szóló 4/2012. (III. 2.) önkormányzati rendelete.

(3) Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2016. (V. 16.) önkormányzati rendelete 3. számú melléklete a következő 13. ponttal egészül ki:

[A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:]

„13. Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól szóló 10/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdésében meghatározott ügyek”


Kóbor Attila
polgármester




Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezt a rendeletet Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. augusztus 17. napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2017. augusztus 21.




Vezér Beáta
jegyző

1. melléklet a 10/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelethez

Fertőszéplak Község Önkormányzata forgalomképtelen törzsvagyona

	A	B
1	megnevezés	hrsz
2	közterület és játszótér	70/1
3	közpark, Kálvária, játszótér	71
5	temető	288
6	Mária szobor	285/2
7	Mária szobor	420
8	buszváró	236/3
9	buszváró	292
10	Nagy Lajos utca járda, kerékpárút, emlékmű	1
11	Csordahajtó utca	2/3
12	névnélküli út	56
13	névnélküli út	82
14	Szent Imre utca	94
15	Szent Imre utca	94/2
16	névnélküli út	110/4
17	Ady E. utca	111/8
18	út	111/10
19	Rákóczi utca	164
20	Rákóczi utca	164/2
21	Hunyadi utca	177
22	Hunyadi utca	177/2
23	Dózsa Gy. utca	190/28
24	Hegy utca	283
25	Szent István utca	384
26	Kossuth L. utca	419
27	Kossuth L. utca	420/1
28	névnélküli utca	426
29	Várhely utca	462
30	névnélküli út	517
31	Gyár utca	532
32	Szabadság utca	544
33	névnélküli út	596
34	Mező utca	696/2
35	Nagy Lajos utca járda	713
36	Széchenyi utca	94/1
37	Zrínyi utca	164/1
38	Mátyás király utca	177/1
39	Arany J. utca	190/4
40	Arany J. utca	190/5
41	névnélküli utca	190/39
42	közút	08
43	közút	014
44	közút	029/6
45	út	0135/1
46	út, árok	0138/6

47	kerékpárút	665
48	járda	236/1
49	járda	483
50	saját használatú út	03/2
51	saját használatú út	05/8
52	saját használatú út	013/7
53	saját használatú út	027
54	saját használatú út	026
55	saját használatú út	034
56	saját használatú út	036
57	saját használatú út	037
58	saját használatú út	040/1
59	saját használatú út	040/2
60	saját használatú út	040/3
61	saját használatú út	041/1
62	saját használatú út	041/4
63	saját használatú út	041/46
64	saját használatú út	044/12
65	saját használatú út	044/14
66	saját használatú út	044/15
67	saját használatú út	056/1
68	saját használatú út	058
69	saját használatú út	060
70	saját használatú út	070
71	saját használatú út	075/4
72	saját használatú út	081
73	saját használatú út	082/2
74	saját használatú út	089/32
75	saját használatú út	090
76	saját használatú út	094
77	saját használatú út	095
78	saját használatú út	097
79	saját használatú út	0100
80	saját használatú út	0108
81	saját használatú út	0111
82	saját használatú út	0120/3
83	saját használatú út	0120/7
84	saját használatú út	0137
85	saját használatú út	0138/2
86	saját használatú út	0157/2
87	saját használatú út	0163
88	saját használatú út	0164/1
89	saját használatú út	0166/4
90	saját használatú út	0166/6
91	töltés	0198/2
92	töltés	0198/3
93	árok	3
94	árok	110/6
95	árok	111/9
96	árok	04

97	árok	06
98	árok	011
99	árok	016
100	árok	023/2
101	árok	062/2
102	árok	067
103	árok	068/2
104	árok	071/12
105	árok	074
106	árok	0106
107	árok	0107
108	árok	0110/4
109	árok	0113
110	árok	0114/4
111	árok	0114/9
112	árok	0116/2
113	árok	0117
114	árok	0119
115	árok	0126
116	árok	0136/5
117	csatorna	0138/4
118	árok	0171
119	árok	0177
120	árok	0178
121	árok	181
122	árok	0188
123	árok	0189/2
124	árok	0193
125	árok	0196

2. melléklet a 10/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelethez

Fertőszéplak Község Önkormányzata korlátozottan forgalomképes vagyona

	A	B
1	megnevezés	hrszt
2	beépítettlen terület	81
3	vízmű terület	021/2
4	polgármesteri hivatal	291/5
5	kultúrház	75
6	óvoda	291/2
7	általános iskola	74
8	orvosi rendelő	70/2
9	Széchenyi-kastély	80

3. melléklet a 10/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelethez

Fertőszéplak Község Önkormányzata üzleti vagyona

a	A	B
1	megnevezés	hrsz
2	beépítettlen terület	83
3	beépítettlen terület	190/24
4	beépítettlen terület	190/25
5	beépítettlen terület	190/26
6	beépítettlen terület	190/27
7	anyagbánya, szeméttelep	421
8	szeméttelep	423
9	beépítettlen terület	424
10	beépítettlen terület	461/2
11	szeméttelep	029/8
12	szántó	06/61
13	szántó	07/2
14	szántó	023/1
15	nádas	029/10
16	szántó	060/18
17	szántó	060/31
18	szántó	060/32
19	szántó	060/45
20	szántó	060/66
21	szántó	060/73
22	skanzen	6
23	lakóház	190/16
24	lakóház	190/17
25	lakóház	291/3
26	postahivatal	291/4
27	tejcsarnok	400/2
28	Kismajor	57

4. melléklet a 10/2017. (VIII. 21.) önkormányzati rendelethez

VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

- 1.) Az önkormányzati vagyon értékesítése, hasznosítása a törvényben illetve az önkormányzati rendeletben meghatározott kivételekkel versenyeztetési eljárás alkalmazásával történik.
- 2.) A kiíró a pályázati felhívásban valamennyi ajánlattevő pályázó számára egyenlő esélyt köteles biztosítani.
- 3.) A pályázati eljárás során a kiíró köteles a pályázati eljárásban résztvevők számára teljes nyilvánosságot biztosítani. Ennek keretében a pályázó számára hozzáférhetővé kell tenni minden olyan adatot, amely nem sért üzleti titkot és szükséges ahhoz, hogy a pályázónak lehetősége nyíljon a megalapozott ajánlattételre.

4.) A versenyeztetés megvalósulhat nyilvános vagy zártkörű (meghívásos) pályázati eljárás, illetve árverés (licitálás) útján.

5.) Zártkörű pályázatot kell kiírni, ha a nyilvános pályázat közérdeket sért, továbbá ha a teljesítésre csak meghatározott ajánlattevők alkalmasak. A zártkörű pályázat meghirdetéséről a Képviselő-testület dönt.

6.) Az árverés (licitálás) az ingatlan és ingó vagyon értékesítésének, hasznosításának nyilvános, a pályázók részvételével megvalósuló versenyeztetése, melynek során a vételár a nyilvános liciten kialakult legmagasabb ajánlati ár.

7.) Az önkormányzat esetenként dönt, hogy a 4.) pontban megjelölt versenyeztetés melyik formáját választja. Továbbá – esetenként – dönthet arról is, hogy a versenyeztetési eljárás nélkül elidegeníthető vagy hasznosítható vagyontárgyakat versenyeztetési eljárás keretében értékesíti, hasznosítja.

8.) A pályázatot a 7.) pontban meghatározott képviselő-testületi döntés alapján a polgármester írja ki. A pályázatot két fordulóban is meg lehet hirdetni. A második fordulóban a kiválasztott ajánlattevők az első fordulóban vállalt feltételekkel vesznek részt.

9.) A kiíró az első fordulóban olyan adatokat tartalmazó ajánlatokat is kérhet, melyekből meg tudja állapítani, hogy az ajánlattevő teljesítőképessége, eddigi teljesítménye, szakismerete valamint megbízhatósága és pénzügyi helyzete alapján alkalmas-e a felhívásban megjelölt kötelezettség teljesítésére.

10.) A nyilvános pályázatot, továbbá az árverési hirdetményt a település hirdetőtábláin és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, valamint a megyei napilapban is megjelentethető.

11.) A zártkörű pályázatról legalább kettő ajánlattevőt egyidejűleg és közvetlenül kell értesíteni a pályázati felhívás megküldésével.

12.) A pályázatok benyújtására vonatkozó időpontot a felhívásban úgy kell meghatározni, hogy a felhívás közzétételére és az ajánlatok benyújtására vonatkozó időpont között legalább 15 nap különbség legyen.

13.) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázatot kiíró szerv megnevezését, székhelyét,
- b) a pályázat célját, jellegét,
- c) az értékesítendő, hasznosítandó vagyon megnevezését, forgalmi érték és az értékesítéshez szükséges információkat,
- d) az ajánlat benyújtására, felbontási helyére és idejére valamint az elbírálásra vonatkozó időpontokat és szempontokat,
- e) a pályázati eljárásra vonatkozó információszerzés helyét,
- f) pályázati biztosíték fizetésére vonatkozó feltételeket,
- g) a vagyontárgy jellege szerint szükséges további információkat.

14.) A pályázati kiírás az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonható, amelyet a felhívással azonos módon kell közzétenni.

15.) A kiírás visszavonása esetén – ha a részletes dokumentáció rendelkezésre bocsátása ellenérték fejében történt, - az ellenérték visszajár, az ajánlattevők pedig a dokumentáció visszaadására kötelesek.

16.) Az érvényes pályázatokat a Képviselő-testület, szükség esetén szakértő közreműködésével bírálja el. Az elbírálásnál a legkedvezőbb feltételeket kínáló ajánlat mellett kell dönteni. A pályázat elbírálásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a pályázati eljárás adatait,
- b) -a beérkezett érvényes és érvénytelen ajánlatokat,
- c) a legkedvezőbb ajánlat elfogadásának indokait.

17.) A kiíró az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést a pályázati kiírásban meghatározott időpontban és módon kihirdeti. Zártkörű pályáztatás esetén a döntést a pályázatban résztvevőkkel közvetlenül ismertetni kell.

18.) Árverés esetén az árverési hirdetményben meg kell jelölni:

- a) az árverés helyét és időpontját,
- b) az árverésre kerülő vagyontárgyra vonatkozó információt,
- c) az árverésre kerülő ingó, illetve ingatlan megtekintési lehetőségét,
- d) az áremelés alsó és felső határát,
- e) az árverési előlegre vonatkozó adatokat.

19.) Az árverési hirdetmény az árverés időpontjáig visszavonható, amelyet a meghirdetéssel azonos módon kell közzétenni.

20.) Az árverésen az vehet részt, aki a hirdetményben megjelölt időben és helyen személyesen, vagy meghatalmazottja útján megjelenik, nyilatkozik, hogy legalább a kikiáltási ár erejéig rendelkezik a vételárral, árverési előlegként a kikiáltási ár 10%-át a hirdetményben megjelölt módon és időben letétbe helyezte.

21.) Az árverés lezárása után jegyzőkönyvben kell rögzíteni az árverés lefolytatását. A jegyzőkönyvet az árverést vezető, a jegyzőkönyvvezető és az árverési vevő írja alá.