



2016-11/2016/SE

Sellye Város Önkormányzat

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.

Tel : Fax: 73/580-900

E- mail : hivatal@sellye.hu

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Sellye Város Önkormányzat Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottságának 2016. **augusztus 23-án 13:00** órai kezdettel tartott nyilvános üléséről.

Az ülés helye: Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme, Sellye

Jelen voltak: Pénzügyi – Gazdasági és Ügyrendi Bizottság:

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök

Tönkö Péter külsős bizottsági tag

Amigya Antal bizottsági tag

Kovács Csaba György bizottsági tag

Nagy Attila polgármester

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester

Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető

Hamarics Réka ÉVO vezető

Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető

Némethné Kalla Júlia Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális

Intézmény intézményvezető

Horváth Brigitta jkv. vezető

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök köszöntötte a bizottság tagjait, képviselő-társait és a Hivatal munkatársait. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy az ülés határozatképes, az 5 tag közül 4 fő van jelen. Elmondta, hogy az ülés 8 napirendi ponttal lett összehívva, kérdésként tette fel, hogy van-e további napirendi pont megtárgyalására javaslat.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester kérte, hogy az ülés megkezdése előtt kiosztásra került Ormánság Egészségért Nonprofit Kft. dolgozói beadványát a Bizottság legyen kedves Egyebek napirendi pont keretében tárgyalni, és tájékoztatta a Bizottságot, hogy 15:00 óra előtt el kell mennie ügyeletbe.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző kérte a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat étkezési hozzájárulás megfizetésére vonatkozó kérelmének megtárgyalását. Hamarics Réka ÉVO vezető kérte Egyebek napirend keretében a következő napirendek megtárgyalását: Tájékoztató köztér és intézményi játszótér ellenőrzés felülvizsgálatáról; Tájékoztató járda felújítás pályázat eredményéről; Tájékoztató Konyha pályázat eredményének várható időpontjáról; Kiegészítő támogatásban való részvétel hűtőkapacitás növelésére; TOP-3.2.1-15. kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök javasolta szintén Egyebek napirendi ponton belül megtárgyalni a tájékoztatót az EFOP 1.4.2-16 „Integrált térségi gyermekprogramok” című pályázat előkészítéséről.

A javaslatot a bizottsági tagok alakszerű határozat meghozatala nélkül, egyhangúlag elfogadták az alábbiak szerint:

NAPIRENDI PONTOK:

1. *Az Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének módosítása*

Előterjesztő: bizottsági elnök, pénzügyi osztályvezető, jegyző

2. *Beszámoló az Önkormányzat 2016. I. félévi gazdálkodásáról*

Előterjesztő: bizottsági elnök, pénzügyi osztályvezető, jegyző

3. *Tájékoztató az Állami Számvevőszék vizsgálati jelentésben foglalt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó Intézkedési Terv végrehajtásáról*

Előterjesztő: bizottsági elnök, jegyző

4. *Eszközhasználati díj terhére történő munkák megtárgyalása*

Előterjesztő: bizottsági elnök, ÉVO vezető

5. *Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok jóváhagyása*

Előterjesztő: bizottsági elnök, pénzügyi osztályvezető, jegyző

6. *Tájékoztató szolgálati lakások felújításáról*

Előterjesztő: bizottsági elnök, Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető igazgató

7. *Ügyfél kérelmek*

A Sellyei Tűzoltó és Polgárőr Egyesület támogatási kérelmének megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester, pénzügyi osztályvezető

8. *Egyebek*

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat étkezési hozzájárulás megfizetésére vonatkozó kérelmének megtárgyalása

Tájékoztató köztér és intézményi játszótér ellenőrzés felülvizsgálatáról

Tájékoztató járda felújítás pályázat eredményéről

Tájékoztató Konyha pályázat eredményének várható időpontjáról

Kiegészítő támogatásban való részvétel hűtőkapacitás növelésére

TOP-3.2.1-15. kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása

Tájékoztató az EFOP 1.4.2-16 „Integrált térségi gyermekprogramok” című pályázat előkészítéséről

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök javasolta előre venni Egyebek napirendi ponton belül alpolgármester asszony kérésére a beadvány megtárgyalását.

Az ülés rátért a napirendi pontok tárgyalására.

8./ napirendi pont: Egyebek

- Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. dolgozói beadványának megtárgyalása
(írásbeli előterjesztés)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Kovácsné Böröcz Anette alpolgármestert a betérjesztés ismertetésére.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester elmondta, hogy többször jelezte és most az Ormánság Egészségközpont dolgozói is jelzéssel élnek az intézményben lévő tarthatatlan állapotok uralkodása miatt, amelynek megoldására kérnek segítséget. A tavaly augusztusban idekerült gazdasági vezető igazságtalan vádaskodásai, nem megfelelő kommunikációja az intézmény működését veszélyezteti. Jegyző felé is több szóbeli megkeresés érkezett az ügyben. A dolgozókat mindennapos sértő, megalázó helyzetek érik. Nem szeretnének ilyen körülmények között a továbbiakban dolgozni, kérik a megoldásban a segítséget. Az intézmény rendelkezik külső könyvelő irodával., nem feltétlenül elsődleges gazdasági vezető. A levél megírásának oka, az önkormányzat, mint többségi tulajdonos felé történő jelzés megküldése a Képviselő-testület vagy a taggyűlés felé. Szeretnének segítséget kérni. Az ügyvezető igazgató úr nem mindennap tartózkodik az intézményben, helyette a gazdasági vezető az eljáró személy. Amennyiben egyeztetésre, megbeszélésre lenne szükség nem lehet kihez fordulni. Személy szerint, ő mint főnövér vagy szakmai vezető hónapok óta nem hívhat össze értekezletet. A személyi anyagokhoz nincs hozzáférési joga, pl: egy ÁNTSZ ellenőrzés során, mert az irodáján 6 hónapja zárcsere történt és nem kap kulcsot hozzá, azzal az indokolással, hogy nem volt idő kulcsmásolásra.

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök elmondta, hogy az intézményben belső kommunikációs probléma van, a Képviselő-testület javaslattal élhet a kialakult helyzet megoldására. Amennyiben probléma van, kinek lehet jelezni? Az elhangzottak alapján senkinek. Szakmai vezetőként Ő a 3. számú vezető, az intézmény ügyvezető igazgatója, gazdasági vezetője és szakmai vezetője együttműködése által kell, hogy működjön.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester elmondta, hogy az Ő szakmai kompetenciája naponta felülbírálásra kerül, nincs tájékoztatva, megkérdezve. A beadványt az aláírókon kívül még több orvos is alá írta volna, de a dolgozók nem tartották szükségesnek. A gazdasági vezető mellé felvételre került egy titkárnő, aki 2 hét után benyújtotta felmondását.

Tönkő Péter külsős bizottsági tag elmondta, hogy jogszerű eljárás keretében lehet eljárni. A Kft. ügyvezető igazgatója felé jelezni szükséges a kialakult helyzetet. Javasolt a taggyűlés részéről felkérni az ügyvezetőt a problémával történő foglalkozásra, mivel több észrevétel érkezett, majd azt követően a taggyűlés tájékoztassa a képviselő-testületet.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy az utóbbi másfél hétben háromszor volt az intézményben. A kialakult helyzet nagyon rossz fényt vet az intézményre és az intézmény vezetőjére is. A váróteremben, az intézmény melletti boltban is hallani lehet, hogy a vezetők felülbírálják egymást, illetve üzleti titoknak minősülő adatok is kikerülnek az

intézményből. Megítélése szerint a sellyei Képviselő-testületnek mindenképpen lépéseket kell tenni.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző elmondta, hogy Sellye Város Önkormányzatnak, mint többségi tulajdonosnak fel kell hívni az ügyvezető igazgató figyelmét intézkedés megtételére.

Amigya Antal bizottsági tag elmondta, hogy a Képviselő-testületnek van beleszólása az intézmény működésébe, mivel a Képviselő-testület választotta meg az ügyvezető igazgatót. Több pályázó közül felelőtlenség volt az Egészségügyi Központ élére tapasztalatlan személyt kinevezni. Voltak tapasztalattal, menedzsment ismerettel rendelkezők is köztük. A polgármester úrnak felelőssége van a Képviselő-testület határozatának végrehajtásában. Egyetért Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetővel, miszerint a település több részén az Egészségközpontban kialakult helyzet a téma. Jelentése van annak, hogy a beadványt ennyi dolgozó aláírta, és csatlakoztak volna orvosok is hozzá, így a Képviselő-testület részéről haladéktalan azonnali döntést igényelne. A Képviselő-testület tisztában van az egészségközpont helyzetével, hosszú ideje csak görgeti maga előtt a problémát, lépéseket kellene tenni. A FEB jelentést elolvasva, látható, hogy nincs rálátásuk az ellátandó tevékenysükről. Egészségügyi területen nem jártas személyek megbízása felelőtlenség. Véleménye szerint a Képviselő-testületnek van felelőssége. Az intézményben lévő hangulat kivétel az orvos-beteg kapcsolatra is. Így nem lehet viselkedni közintézményben, ez a stílus elfogadhatatlan.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester elmondta, hogy ne értsék félre, de az önkormányzat többségi tulajdonában lévő intézmény működőképessége van veszélyben. Összegezve elmondta, hogy fél éve lecserélték a zárat, a saját irodájába nem mehet be, nem tarthat értekezletet. 30 éve dolgozik a területen, eddig szeretett akár korábban is bemenni a munkahelyére, most viszont gyomorgörccsel megy dolgozni. Nyugodt, békés körülmények között szeretnének dolgozni, nem pedig megalázva, sértegetve, megvádolva. Egy éve próbálják tolerálni ezt a helyzetet, de ez így nem mehet tovább, senki sem akarja, hogy az egészségére menjen. Ők rengeteg embernek segítenek a térségben, dolgozni, foglalkozni szeretnének a betegekkel. Segítséget kérnek, a továbbiakban így nem kívánnak dolgozni és inkább felmondanak. Nemcsak kommunikációs probléma van a gazdasági vezető és a dolgozók között, hanem tömeges felmondás esetén a központ működésképtelenné válik, betegszám csökkenés is megfigyelhető körzet elvitel miatt.

Tönkő Péter külsős bizottsági tag elmondta, hogy a Bizottság érti miről van szó. A Képviselő-testületnek fokozati intézkedések megtételére van lehetősége, az önkormányzatnak meg kell felelni a jogszerű intézkedéseknek. A képviselő-testület felkéri ügyvezetőt leírt tényadatokkal alátámasztva 2 napon belüli intézkedés meghozatalára, majd az intézkedés végrehajtásáról tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester elmondta, hogy az ügyvezető igazgató úr előtt ismeretes a gazdasági vezető magatartásával kapcsolatos probléma, a levél megküldésre került részére. Ügyvezető igazgató úr részéről nem érkezett reagálás a levélre, ezért került beadásra a Képviselő-testület felé is.

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy többször jelezte ügyvezető igazgató felé, hogy negatív tartalmú észrevételek érkeztek. Megoldási lehetőségként elhangzott, hogy egy főt még alkalmaznak. A felvett személy 2 hét után felmondott. Kérte taggyűlés összehívását. Ígéret érkezett rá, hogy a taggyűlés augusztus 31. napjáig kerül összehívásra.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző elmondta, hogy 15 nappal korábban kell összehívni a taggyűlést, amennyiben nem érkezett meghívó, nem lesz augusztus 31. napjáig ülés. Meglepődve fogadta, hogy a laborban a két hölgy felmondott, hiányuk nem pótolható. A cél az intézmény működőképességének fenntartása, felmondások bekövetkezésének megakadályozása, ugyanis ha mindenki felmond lehetetlen lesz a működtetés. Továbbá, ha a betegek is elmennek máshová, az az intézmény hírnevét csorbítja.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy az ügy kiindulása a belső ellenőri vizsgálat volt, amely hiányosságokat és elvárások teljesítését állapította meg az intézménnyel szemben. A gazdálkodást sokkal szigorúbban kell kezelni. A dolgozóknak új szemlélettel kellett azonosulni. Az biztos, hogy kell egy személy, aki kulturált módon képviseli az intézményt, és a betegekkel, illetve orvosokkal is tud kommunikálni. A probléma kétoldalú, mindkét fél meghallgatására van szükség, a kiinduló pont az ellenőrzés és az elvárt követelmények teljesítése, mint pl: munkaidő betartása, munkaköri leírások elkészítése, kibővítése. Észrevételezte ügyvezető igazgató úrnak a FEB jelentés átdolgozását, tájékoztatta, hogy nem lehet levezető elnök az ülésen.

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök elmondta, hogy a probléma az, hogy a gazdasági vezető részéről nem megfelelő a kommunikáció.

Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester elmondta, hogy mindenki tudja a munkaidejét, be is tartják, nincs ilyen jellegű gond. Végzik a feladatukat.

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy a gazdasági vezető megkereste telefonon az ügyben, tájékoztatta, hogy a Képviselő-testület nem tölt be békebíró szerepet. A két hónap alatt többször felhívta ügyvezető igazgató urat és jelezte felé, hogy észrevételek érkeztek, és ameddig nem változik a helyzet úgy a saját maga hírnevét rombolja. Mivel a helyzet változatlan maradt, így a Képviselő-testületnek nyomatékosan kell fellépni az ülésen.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy amennyiben az ügyvezető igazgató, a szakmai vezető és a gazdasági vezető nem tud hatékonyan együttműködni, akkor nem lesz rend.

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök megkérdezte van-e további észrevétel, hozzászólás?

A napirendi ponthoz további kiegészítés, kérdés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 103/2016. (VIII.23.) sz. határozat
Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft dolgozói beadványának megtárgyalása

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft dolgozói beadványát és javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének, hogy kérje fel ügyvezetőt leírt tényadatok alátámasztásával az intézményben kialakult állapotra vonatkozóan 2 napon belüli intézkedés meghozatalának elrendelésére, illetve az intézkedés végrehajtásáról a Képviselő-testület tájékoztatására.

Határidő: köv. KT ülés, illetve 2016. augusztus 29.

Felelős: bizottsági elnök, ügyvezető

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök javasolta a továbbiakban meghívó szerint a napirendi pontok megtárgyalását.

1./ napirendi pont: **Az Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének módosítása**
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirendi pont ismertetésére.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy néhány gondolatot kíván ismertetni. A Képviselő-testület februárban jóváhagyta az önkormányzat költségvetését, az azóta eltelt időszakban nem került sor módosításra. Jelen rendelet módosításra a 2016. március 1 - 2016. június 30-a között pótelőirányzatként biztosított állami támogatások, átvett pénzeszközök, valamint a saját bevételek előirányzatának növelése miatt van szükség.

Beépítésre került az állami többlet támogatás, saját előirányzatok, szociális ágazati és kiegészítő pótlék, közmunka programok hatósági szerződések alapján személyi, dologi kiadások, gépjármű értékesítés, fejlesztéseket előkészítő munkálatok költségei. A II. félévre nem marad sok módosítás. Kérte a Bizottság támogatását a rendelet módosításához.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, és javasolja a rendelet módosítás jóváhagyását.

A napirendi ponthoz kérdés, hozzászólás nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 104/2016. (VIII.23.) sz. határozat
Az önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének módosítása

Sellye Város Önkormányzat Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének, hogy Sellye Város Önkormányzat 2016.évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.29.) sz. rendelet módosítását hagyja jóvá.

Határidő: 2016. augusztus 25. KT ülés

Felelős: bizottsági elnök, jegyző

2./ napirendi pont: **Beszámoló az Önkormányzat 2016. I. félévi gazdálkodásáról**
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt az előterjesztés ismertetésére.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a napirendet részletesebben kívánja ismertetni. Az előző napirendi ponthoz kapcsolódva az előirányzatokhoz kapcsolódó első irányzatokat tartalmazza a félévi beszámoló, valamennyi döntés kapcsán kötelező feladatokat, közfoglalkoztatást, szociálpolitikai ellátások kiadásait, ebből származó megtakarításokat. Nem sikerült a rendezvényekhez támogatásokat szerezni. Reméli jövőre lesznek pályázati források e célra. Jövőre Sellye városa 20. éves évfordulóját ünnepli, az előkészületeket már most el kellene kezdeni. Az idei Város Napja rendezvényhez kapcsolódóan voltak számlák, amelyek nem kerültek tervezésre, a következő Képviselő-testületi ülésen prezentálni fogja. A gépjármű értékesítés a fejlesztésekhez került betervezésre, felhasználásra. A legjelentősebb likviditási problémát a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás fenntartásában lévő köznevelési intézmények működtetése jelenti a 2014-2015.évi 37.661.502,- Ft összegű visszafizetendő állami támogatásból adódó, Sellye gesztor önkormányzatot terhelő kötelezettség miatt, melynek okait, megoldási lehetőségeit, a 2016. októberi MÁK inkasszóra vonatkozó eljárásrendet 2016. április óta szinte folyamatosan napirendre tűzte a képviselő-testület, illetve a társulási tanács. A SKTT önkormányzatai és az országgyűlési képviselő megkeresése is megtörtént. Az önkormányzatok nem ismerik el a kötelezettségüket és felelősségvállalásukat az ügy vonatkozásában. Az Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. havi részletekben kérte a működési támogatás biztosítását. Ügyvezető igazgató úr jelezte, hogy az ügyeleti feladat ellátásához az önkormányzatok a hozzájárulást nem biztosítják. Kötelező önkormányzati feladatellátásról van szó, jelentős, 1,9 m Ft a kintlévőség, az inkasszó folyamatban van. A kintlévőségek közül a Baranya-Víz Zrt. 14.032.656,- Ft összegű, 2014.dec.31-i lejárt követelésből - a társaság befogadott számláit követően 2016. június 30. napjával - 7.586.126,- Ft a fennálló kintlévőség.

Felvetődik az önkormányzati ingatlanok hasznosítása a volt gyógyszertár épületének, a Zrínyi utcai volt iskola épületnek, illetve a jelenleg használaton kívüli tűzoltó járműnek, és a hivatali személygépkocsinak a hasznosítása. A hozzájuk kapcsolódó felmerülő költségek (közkmű, biztosítás, állagmegóvás) nagyon magasak. Az 1.-6. számú mellékletek tartalmazzák az önkormányzat és 3 intézménye összevont mérlegét, összes bevételt, összes kiadást, az I. félévi teljesítést. A táblázatok alapján elmondható, hogy a bevételek alakulása pozitív, a félév végéig 551.989 e Ft (54%), míg a kiadások összege 486.406 e Ft, azaz 47 %-ra teljesült, melynek oka elsősorban a fejlesztési, felújítási kiadások elmaradása az előirányzottól.

Ismertette az intézmények I. félévi gazdálkodási adatait. Az intézmények I. félévi gazdálkodási adatait az 5. számú mellékletek részletezik, összességében megállapítható, hogy az időarányos teljesítés a tervezettek szerint alakult. Kiemelendő, hogy a hivatal és a művelődési ház működési bevétele 67-70 %-ra teljesült az első félév végére. A bevétel növekmény a hivatalnál a folyamatos fejlesztést megkívánó számítástechnikai eszközök beszerzéséhez szükséges (tervezetthez viszonyítva +620 e Ft), míg a művelődési ház vonatkozásában a tervezetthez viszonyított 59 %-os dologi kiadás-teljesülés miatt szükséges a működési bevételekből várható többletforrás átcsoportosítása. A Család-és Gyermekegészségügyi Központ félévi kiadásait tekintve csak 37 %-os teljesülést mutat, ami a visszafogott, szigorú gazdálkodás eredménye. A központ bevételei (támogatások) 47 %-ra teljesültek a félév végére, míg a kiadások 37 %-ra. Kiemelhető, hogy az intézménynél nincs kintlévőség, nincs lejárt kötelezettség. Előreláthatólag nem lesz szükség az önkormányzati hozzájárulásra.

Az önkormányzat gazdálkodása az I. félévben kiegyensúlyozott volt, a MÁK június végi inkasszóját figyelmen kívül hagyva. Az összbevétel 54 %-os (541.125 e Ft) teljesülést mutat a módosított előirányzathoz viszonyítva. A költségvetési rendelet módosítás tartalmazza a 2016.évi új közmunkaprogramokhoz kapcsolódó (+195.404 e Ft) működési és (23.511 e Ft) felhalmozási forrásokat és az ezzel egyidejűleg megemelt személyi, járulék, dologi és felhalmozási kiadási jogcímelek növekményét. A szeptemberi adóbevételek teljesüléséig szigorúan kell kezelni a kiadásokat. Az éves átlagos közfoglalkoztatott létszám 129 fővel nőtt.

A KT. döntésének megfelelően beépítésre került a költségvetésbe és az I. félévben realizálódott is a 13.629 e Ft összegű gépjármű és konténer értékesítés, valamint annak költségei. A közhatalmi bevételek 48 %-ra teljesültek (40.477 e Ft) Kiemelendő a gépjárműadó teljesülése, ami 76 %-os (3.951 e Ft), viszont az iparüzési adóbevétel 45 %-os (30.214 e Ft) teljesülést mutat. A következő költségvetési rendelet módosítással egyidejűleg beépítésre kerül a 10 millió Ft összegű rendkívüli állami támogatás, illetve a MÁK inkasszójának összege, melynek különbözetét a tárulás érintett önkormányzatai kell, hogy teljesítsenek. A 3-4. sz. melléklet a közmunka programhoz tartozó eszköz beszerzésekről ad információt, az önkormányzat vonatkozásában 26 %-os (10.881 e Ft) a félév végi teljesülés. Fontos figyelni az ellátottak pénzbeli juttatása jogcím I. félévi 27 %-os (5.844 e Ft) teljesülésére az állami támogatás felhasználása miatt (a II. félévben a Szociális és Egészségügyi Bizottság döntése alapján: beiskolázási támogatás, tűzifa támogatás realizálódik). A 3 m Ft összegű tartalékkeret 1.314 e Ft-ra csökkent. A polgármester tartalék-felhasználását külön mellékletben részletezték.

Elmondta, hogy az aktuális pénzügyi helyzetre is kitérne a napirend keretében. 2016. június 30-án (adott havi állami támogatással, közfoglalkoztatási programok támogatásával) az önkormányzat és intézményei pénzeszköze 75.648-ot tett ki. Fontos elmondani, hogy az önkormányzat elkülönített (közfoglalkoztatási számla, fejlesztési forrás- hulladék-szállítási szolgáltatás forrása számla, állami támogatás számla (int. étkeztetés) pénzeszközein kívüli likvid pénze 2016.08.16-án: 172 e Ft. A város napi rendezvényekhez kapcsolódó kötelezettségek teljesítése részben megtörtént. Az előterjesztés 6. számú melléklete tartalmazza az ÁHT-n kívüli forrásátadások I. félévi alakulását.

Az önkormányzat és intézményei teljes követelésállománya az év elején 28.067 e Ft volt, mely a félév végére 18.560 e Ft-ra csökkent, de még mindig jelentős (ebből: Baranya-Víz Zrt.:7.586 e. Ft-os követelés). A teljes önkormányzati kör év eleji kötelezettségállománya 35.171 e Ft-ot tett ki, ami június 30-ra 19.803 e Ft-ra csökkent. Az önkormányzat és intézményei 2016.I.févi vagyonszerűségének főösszege 2.617.695 e Ft, ami 1 %-kal csökkent - érték csökkenés elszámolás - a nyitó állományhoz viszonyítva. Elmondta, hogy további kérdés esetén szívesen válaszol.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző felkérte, hogy a jövőben bevezetendő központi nyilvántartó rendszerről (ASP) nyújtson tájékoztatást.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a döntés 5000 fő alatti településeknél került bevezetésre. A helyi adó és a gazdálkodás-pénzügyi feladatok a központi ASP rendszerbe kerülnek 2017.01.01.-től. Jelenleg is a gépjárműadó 60 %-a a központi Kincstár számlájára kerül átutalásra. Az elmúlt időszakban a kollégáknak adatszolgáltatást kellett nyújtani. (lakcím, adószám) Még nincs jóváhagyó döntés a központi rendszer bevezetésére. Integrált ASP rendszerhez a meglévő gazdálkodási szoftverrel lehet csatlakozni. Zalaegerszegen 2 napos képzés lesz a részletek ismertetése érdekében. Jelenleg havi jelentést kell adni, melyhez csatolni szükséges az összes főkönyvi könyvelést. Ehhez naprakész könyvelésnek kell lenni. Minden hónap 20. napjáig adatszolgáltatást kell benyújtani, negyedévente mérleg jelentést. 2017. január 1. napjától előirányzatot kap az önkormányzat, szerződésekkel, kötelezettségvállalási bizonylattal a teljesítéseket alá kell támasztani. Ellenkező esetben nem történhet kifizetés.

Tönkö Péter külső bizottsági tag elmondta, hogy az előzetes információk alapján 2017. január 1. napjától a kereskedelmi bankok helyett a MÁK veszi át a feladatellátást.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető javasolta november hónapban a 2017-es év fő előirányzatait, kötelezettségeket összeállítani. Valószínűnek tartja, hogy az iktatás bevonása lesz a 3. lépés a központosítás során.

14:05 óra: Kovácsné Böröcz Anette alpolgármester elment.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy az ÁSZ vizsgálat is felhívta a figyelmet arra, hogy a követelmény rendszer növekedése esetén, hozzáértő szakember nélkül a hivatalok összeomlanak.

Nagy Attila polgármester kérdésként tette fel, hogy a rendszer bevezetése hogy függhet össze a térség fejlesztésével. A múlt héten egyeztetett egy német úrral szennyvíz telep fejlesztésről. Zöld energiát készítené a szennyvíz iszaból. Négy alkalommal járt itt. A beruházáshoz hitel felvételére lenne szükség, amelyet az önkormányzat nem vehet fel. Önkormányzati terület és a szennyvíz telep átadása 7 év alatt térülne meg. Elmondta, hogy kormányzati támogatással lehetne a beruházást megvalósítani. Az önkormányzatnak azzal a problémával kell szembesülnie, hogy egy befektető érkezése esetén nem vállalhat kötelezettséget.

Elmondta, hogy 5 évvel ezelőtt az óvodai működésbe az önkormányzatnak volt véleményezési joga. Jelenleg az EMMI rendelt értelmében az óvodai nevelési programba nem kapcsolódhat be az önkormányzat.

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök elmondta, hogy fenntartó lévén lehet a működésbe beavatkozni.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta a csatolt előterjesztést, és a szóbeli kiegészítésekkel javasolja jóváhagyni.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, kérdés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 105/2016. (VIII.23.) sz. határozat
az Önkormányzat 2016. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolóról

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az Önkormányzat 2016. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolóját és javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének az előterjesztés és annak mellékletei alapján elfogadni.

Határidő: 2016. augusztus 25. KT ülés

Felelős: bizottsági elnök, jegyző

3./ napirendi pont: **Tájékoztató az Állami Számvevőszék vizsgálati jelentésben foglalt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó Intézkedési Terv végrehajtásáról**
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Dr. Szalóky Ildikó jegyzőt a napirend ismertetésére.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző tájékoztatóként elmondta, hogy a vagyongazdálkodás szabályszerűségének biztosítása érdekében a többségi tulajdonú Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. vonatkozásában a FEB véleményezze az előírtakat és a jelentéseket készítsék el. A Felügyelő Bizottságok megtárgyalták a 2015.évi beszámolót és a 2016.évi üzleti tervet, melyek az írásbeli előterjesztés mellékletei.

A következő megállapítás az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodás érdekében, hogy a jegyző készítse el az alábbi szabályzatokat és azokat polgármester terjessze a képviselő-testület elé.

Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat, A reprezentációs kiadások felosztását és azok teljesítésének, elszámolásának szabályairól szóló szabályzat, A vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó szabályzat, A gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjére vonatkozó szabályzat.

A Szabályzatok átdolgozott és a kifogásolt rendelkezéseket is tartalmazó módosítása jelen ülés önálló napirendi pontjaként kerül megtárgyalásra.

Az Állami Számvevőszék ellenőrzése során feltárt hiányosságok és/vagy szabálytalanságok tekintetében a munkajogi felelősség tisztázása érdekében a jegyző a határákörébe tartozó köztisztviselői munkavállalókat érintően a munkajogi felelősség megállapítására vonatkozó vizsgálatot rendeljen el, melyben vizsgálni szükséges, hogy a szabálytalanságok tárgyában történt-e felróható vétkes mulasztás, s az ügyben indokolt-e a felelősségre vonás kezdeményezése, s az eljárás eredményének ismeretében jelenleg is köztisztviselő munkakörű dolgozóval szemben a munkajogi következményeket a törvény rendelkezéseinek megfelelően, a vétkességükkel arányos mértékben alkalmazza.

Emlékeztetőül a munkajogi felelősségre vonást megalapozó kötelezettségszegés az ÁSZ jelentésben: gazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzése során tapasztalt hiányosság a pénzügyi ellenjegyzés.

Megtett intézkedés a fegyelmi felelősségre vonást a Pénzügyi Osztályvezető ellen, elrendelte a vizsgálat lefolytatásával aljegyzőt bízta meg.

A vizsgáló meghallgatást tűzött ki, amelyre Pénzügyi Osztályvezető írásbeli nyilatkozatot csatolt, azt meghaladóan nem kívánt nyilatkozatot tenni.

A vizsgáló összefoglaló jelentésében nem tartotta indokoltnak fegyelmi büntetés kiszabását.

A kijelölt Fegyelmi Bizottság zárt ülésen egyhangú szavazattal fegyelmi büntetés kiszabását nem tartotta indokoltnak.

A Fegyelmi Bizottság rendelkezésére álló adatok és okiratok alapján a következő tényállást állapította meg:

Az ÁSZ 2011-13. június hónapig megállapított kötelezettségszegései óta 3 év eltelt, ezért az objektív határidőre tekintettel a felelősségre vonás elévülés miatt nem lehetséges, ezen időszakot terhelően a Bizottság bizonyítási eljárást nem folytatott.

2013.évben átalakult az önkormányzati hivatalok, valamint a kistérségi gazdálkodás rendszere, amely komoly többletmunkát kívánt, a gyorsan változó pénzügyi szabályokban szakmai segítség, továbbképzés továbbra sem volt. A halmozottan hátrányos Ormánságban a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nem tudott olyan mennyiségű és képzettségű szakembert foglalkoztatni, akikkel ezek az elvárások maradéktalanul teljesíthetők lettek volna, a szűk, és túlterhelt adott szakemberek nem tudták a feladatot felvállalni.

Összességében elmondható, hogy a számviteli, pénzügyi előírások ugyan a több száz számla közül 6 db számla esetén sérültek, 6 számlát a Pénzügyi osztályvezető kijelölése alapján a pénzügyi tanácsos ellenjegyzett, illetve érvényesített.

A hiányosságok elsősorban alaki, formai hibák voltak, azoknak az önkormányzatok, illetve intézményeik gazdálkodására közvetlen hatásai nem voltak, és a hibák rövid úton orvosolhatók, s a jövőben elkerülhetők.

2013. évtől Sellye Város és további 8 települési és 11 nemzetiségi önkormányzat, 2 társulás gazdálkodásának irányítását Pénzügyi Osztályvezető kimagasló színvonalon látta el, ezért a pénzügyi vezető terhére az ÁSZ által megállapított szabálytalanságok az elvégzett eddigi munkájának mennyiségéhez és súlyához képest a Fegyelmi Tanács úgy értékelte, hogy a felelősségre vonás aránytalan és indokolatlan következmény lenne, ezért a legenyhébb büntetés kiszabása sem indokolt.

A fenti eljárás megindítását követően Pénzügyi Osztályvezető köztisztviselői jogviszonyáról lemondott, indokolásában egyik okként a Sellyei Közös Hivatalnál végzett 20 éves vezetői munkájával arányban nem álló, az Állami Számvevőszék által kezdeményezett eljárásokat jelölte meg.

A Hivatalban jelenleg a munkakör ellátására alkalmas köztisztviselő nincs, az álláshely 2016. július 19-én meghirdetésre került.

Jelenleg a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal végzi összesen 22 szerv gazdálkodását. (települési, nemzetiségi önkormányzatok, társulások és intézmények) A meghirdetett pénzügyi vezetői állás pályázatra még érdeklődő sem volt, egyébként pedig a Járási Hivatal és a gazdasági szektor minimum dupla bruttó fizetést tud adni, így a köztisztviselői bértábla minimum nem segíti új munkaerő bevonásában.

Amennyiben az elmúlt időszakban a fenti jogszabálysértések előfordulása jelentette a legnagyobb problémát, akkor most azzal kell szembenézni, hogy a Hivatal pénzügyi vezető nélkül marad, a kialakult helyzet a 22 költségvetési szerv pénzügyi feladatellátását teljesen ellehetetleníti, és megoldhatatlan feladat elé állítja a vezetést, amely már valóban messze nincs arányban az ÁSZ által feltárt hiányosságokkal. A polgármester úrnak előírta munkajogi felelősségre vonás kérdését megvizsgálva megállapította, hogy az Állami Számvevőszék által vizsgált időszakban 2012-13. december 31-ig Dr. Fekete Géza, majd 2013. január 1. napjától 2014. december 31. napjáig dr. Markovics Boglárka volt a jegyző, mindkettőjük közszolgálati jogviszonya megszűnt, ezért a polgármester munkajogi felelősségre vonási eljárást nem indított. Összességében elmondható, hogy a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal működőképessége van veszélyben. A pénzügyi osztályvezető távozásával egy a Hivatal életében fontos vezetői szerepet betöltő személyt veszít el, aki nemcsak a saját területén, hanem számtalan más területen is kiválóan teljesített, amelyek nem az Ő feladatai lettek volna. Maga részéről a jogszabályi előírásoknak próbált megfelelni. Az utó felülvizsgálat során vállalni fogja a következményt, miszerint amennyiben az ÁSZ nem fogadja el a benyújtott Intézkedési Terveket, a mindenkorai jegyző számára hivatal vesztést jelenthet. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában nem fogadta el az ÁSZ az Intézkedési Tervet, módosított Intézkedési Tervet kellett készíteni, amelyből a roma nemzetiségre vonatkozót szintén nem fogadta el. Aggályosnak tartja, hogy az önkormányzat és a horvát nemzetiségi Intézkedési Tervet jóváhagyásra kerül-e.

Amigya Antal bizottsági tag elmondta, hogy a lehető legkörültekintőbben járt el. Egy ellenőrzés lehet építő jellegű és lehet negatív hatású is. Valószínűnek tartja, hogy elfogadásra kerül az Intézkedési Terv.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető szót kért és az Áht. szerint ismertette a pénzügyi ellenjegyző definícióját. Önállóan működő költségvetési szerv esetén a gazdálkodási feladatokat ellátó költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt, a gazdálkodó költségvetési szerv állományába tartozó köztisztviselő. A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal esetén a jegyző által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő. A hivatal

szabályzatában viszont az szerepel, hogy a pénzügyi ellenjegyző akadályoztatása esetén helyettesét a pénzügyi osztályvezető jelöli ki. A munkaköri leírása is tartalmazza mindkettőjük vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre hatásköröket, melyet a jegyző írt alá. A fegyelmi eljárás megindítására lehetősége volt reagálni. Amennyiben a törvény pontosan megfogalmazná a két lehetőséget, akkor külön szabályzatban nem is kellene rendelkezni róla. Az Állami Számvevőszék által tett megállapításokra mindent tudtak prezentálni, kivéve a leltárra és a részesedés értékelésre vonatkozó megállapításokat a kapacitás hiányra tekintettel.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet részletesen megtárgyalta és javasolja a határozati javaslatban foglaltak jóváhagyását.

A napirendi ponthoz további kiegészítés, kérdés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 106/2016. (VIII.23.) sz. határozat
ÁSZ Intézkedési Terv végrehajtásáról

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az Állami Számvevőszék által feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó Intézkedési Terv időarányos végrehajtásáról szóló beszámolót és javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének az írásbeli előterjesztéssel egyezően tudomásul venni.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottsági elnök, jegyző

4./ napirendi pont: **Eszközhazsnálati díj terhére történő munkák megtárgyalása**
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirend ismertetésére.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy korábban Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete tárgyalta Répás Balázs sellyei lakos kérelmét arra vonatkozóan, hogy az ivóvíz gerincvezeték áthelyezését br. 1.345.809 Ft összegben jóváhagyja. A korábban jóváhagyott összeg rosszul került elfogadásra, mivel a munkálatok engedélykötelesek, így fordított áfát kell alkalmazni. Az üzemeltető által elkészített árajánlat, mely a korábbi előterjesztése mellékletét képezte nettó 1.345.809 Ft összegről szólt. Baranya – Víz Zrt. ennek megfelelően küldte meg az önkormányzat részére a vállalkozási szerződést, mely nem került aláírásra, mivel a képviselő – testület nem aszerint fogadta el a munkálatokat.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy önrevíziót kell végrehajtani.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy az előterjesztés második része a Baranya – Víz Zrt. által adott árajánlat a sellyei szennyvízelvező hálózat átemelőinek bejelzésére vonatkozóan. A költségkalkuláció értelmében a sellyei szennyvízelvező hálózaton üzemelő 4 db közterületi szennyvízátemelő bejelző rendszer kiépítésnek díja 660.000 + áfa összeg, amely eszköz használati díj terhére elszámolható. A Szolgáltató kérte az árajánlat jóváhagyását. A szolgáltató minden nap körbejárja az adott terület, könnyebbség lenne részére, amennyiben a szennyvízátemelő bejelző rendszer kiépítésre kerülne. Javasolta mérlegelni a keret további felhasználását, mivel egy-egy nagyobb munkálat elvégzése költség igényes. Kérte a beterjesztett tárgyi ügy megtárgyalását és javaslat megtételét.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Baranya-Víz Zrt. részéről 7,5 m Ft kötelezettség áll fenn az önkormányzat felé. Az eszközhasználati éves díj a lakossági befizetések 10 %-a.

Tönkö Péter külső bizottsági tag elmondta, hogy elolvasta a bejelentési levelet, több tíz év óta így van, nincs köze az átjelzőhöz. Nemcsak így lehetne megoldani, nem logikus a levél tartalma, és nem tudja elfogadni. A víz nem beszivárog, hanem valahol beömlik a rendszerbe. A szolgáltató karbantartási felelőssége merül fel.

Amigya Antal bizottsági tag elmondta, hogy nagyfokú csapadék hullás esetén nem tudja elvezetni a csatorna az esővizet. Jön fel a víz, mint a buzgár a Rákóczi utcai gyűjtőcsatornából.

Tönkö Péter külső bizottsági tag elmondta, hogy nem szabad beleömlenie a csatornába. Ki kell deríteni az okát, előfordulhat, hogy nem működött 2 szivattyú. Jelenleg három átemelő és egy nagy átemelő áll rendelkezésre. Meg kell vizsgálni, lehet, hogy a meglévők nem bírják el a keletkező víz mennyiségét vagy a szivattyú kis teljesítményű vagy nincs megfelelő karbantartás. A csatornába nem szabad az esővíznek bejutnia. A 3 átemelő ide emel át, de miért is? Amennyiben lekapcsolásra kerül, egy napos puffer ideje van. Gondos üzemeltetés esetén nincs probléma. A szolgáltató nem tudja felderíteni, hogy melyik részen folyik be az eső a csatornába.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy a szolgáltató részére minden információ rendelkezésre áll.

Tönkö Péter külső bizottsági tag elmondta, hogy a Képviselő-testület írásbeli megkeresés útján kérje fel a Baranya-Víz Zrt-t., mint szolgáltatót, a konkrét probléma felderítésére, valamint a szennyvízhálózatba esetlegesen bekerülő csapadékvíz felderítésére.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta a csatolt előterjesztést, és javasolja az első határozati javaslatban foglaltak jóváhagyását, valamint a második határozat vonatkozásában írásbeli megkeresés útján kérje fel a Képviselő-testület a Baranya-Víz Zrt-t., mint szolgáltatót, a konkrét probléma felderítésére, valamint a szennyvízhálózatba esetlegesen bekerülő csapadékvíz felderítésére.

A napirendi ponthoz kérdés, kiegészítés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 107/2016. (VIII.23.) sz. határozat
Eszközhasználati díj terhére történő munkák megtárgyalása

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 149/2016. (VI.30.) számú KT. határozatát a következők szerint módosítani:

Baranya-Víz Zrt. Szigetvári Üzemigazgatósága (székhely: 7900 Szigetvár, Gyár utca 1.) által elkészített ivóvíz gerincevezeték áthelyezése közterületi 1007 hrsz.-ú ingatlanra tárgyú költségbecslést **nettó 1.345.809 Ft** összeget hagyja jóvá.

A díj a 2016. évi eszközhasználati díj terhére kerüljön elszámolásra.

A Képviselő-testület hatalmazza fel ÉVO vezetőjét a szakmai teljesítések igazolására.

Határidő: 2016. november 30.

Felelős: bizottsági elnök, ÉVO vezető

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 108/2016. (VIII.23.) sz. határozat
a Baranya-Víz Zrt szennyvízátemelőre vonatkozó kérelméről

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a sellyei szennyvízelvezető hálózat átemelőinek bejelzésére vonatkozó kalkulációját megtárgyalta és nem javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének azt jóváhagyni.

A Képviselő-testület írásbeli megkeresés útján kérje fel a Baranya-Víz Zrt-t., mint szolgáltatót, a konkrét probléma felderítésére, valamint a szennyvízhálózatba esetlegesen bekerülő csapadékvíz felderítésére.

Határidő: 2016.09.15.

Felelős: bizottsági elnök, ÉVO vezető

5./ naprendi pont: **Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok jóváhagyása**
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte dr. Szalóky Ildikó jegyzőt a napirendi pont ismertetésére.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző elmondta, hogy az Állami Számvevőszék által tett hiányosságokat állapított meg, miszerint a jegyző az előírásoknak megfelelően a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket belső szabályzatban hiányosan rendezte, illetve a szervezeti változásokat követően azokat nem módosította. A megállapításra megtett intézkedés: a jegyző elkészítette a szabályzatokat. Azon Szabályzatokkal, amivel a Hivatal nem rendelkezett, új szabályzat kidolgozására és

beterjesztésére került sor. A vezetékes és mobiltelefonok, valamint az internet használatának szabályzatával a Hivatal rendelkezett, a Számvevőszék azonban súlyos mulasztásként értékelte, hogy a bekövetkezett szervezeti változások átvezetése nem történt meg.

A fentiek miatt új szabályzat került kidolgozására és beterjesztésére, a korábban e tárgyban kiadott szabályzat visszavonása mellett. A gépjárművek üzemeltetésének, költség elszámolásának a szabályzatába Sellye Város Önkormányzat és intézményei tulajdonát képező gépjárművek üzemeltetésére, használatának részletes szabályaira, a használat dokumentálására vonatkozó előírások kerültek rögzítésre. Az ÁSZ javaslata alapján a szabályzatokat a képviselő-testület elé kell terjeszteni. A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Azokat a szabályzatokat, amely minden szervet érint, a jegyzőnek kell kiadni, azt a szabályzatot, melyet csak egy önkormányzat, illetve intézményei vonatkozásában írnak elő szabályokat, azt polgármester-jegyzői közös utasításban kell kiadni.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet részletesen megtárgyalta és javasolja előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyni.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 109/2016. (VIII.23.) sz. határozat
Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok jóváhagyása

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének, hogy a beterjesztett:

- Tervezési szabályzat
 - Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat
 - A reprezentációs kiadások felosztását és azok teljesítésének, elszámolásának szabályairól szóló szabályzatban
 - A vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó szabályzat
 - A gépjárművek igénybevételének és használatának rendjére vonatkozó szabályzat
- beterjesztett tervezeteit megismerte, az abban foglaltakkal egyetért, és költségvetési szerv vezetőjét az Ávr.13.§.(2) bekezdésben foglalt kötelezettségének teljesítésére felhívja azzal, hogy az Intézkedési Terv e.) pontjában foglaltak alapján a Szabályzatok aktualizálásáról, és a szabályzatok közötti összhang folyamatos biztosításáról az ott írt módon és határidőben gondoskodjon.

Határidő: köv. KT ülés, illetve az aktualizálás folyamatosan
Felelős: jegyző

6./ napirendi pont: **Tájékoztató szolgálati lakások felújításáról**
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Patkó Lászlót Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetőjét a napirendi pont ismertetésére.

Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy szöveges és táblázatos dokumentáció megküldésre került. Sellye Kommunális Kft. 2003 óta Sellye Város Önkormányzattal kötött megállapodás alapján végzi az önkormányzat tulajdonában lévő bérlakások kezelését. Ezt a megállapodást 2004-ben módosították. Ezen kívül Sellye Város Önkormányzat évről évre felülvizsgált, aktuális lakásrendeletében meghatározott feltételek, szabályok szerint végzi munkáját társaságuk, mint az önkormányzati bérlakásokat kezelő szervezet.

Sellye Kommunális Kft. minden év december 31-ével elszámol az éves lakásgazdálkodásról az önkormányzat felé. Ez az elszámolás tartalmazza a befolyt éves lakbérek összegét, és a lakások kezelésére, karbantartására, felújítására felhasznált összeget. A befolyt lakbéreket meghaladóan nem megengedett a lakáskezelésre történő ráfordítás, a befolyt bevételek felett realizált ráfordítások jelentős túllépése kizárólag előzetes önkormányzati engedéllyel lehetséges.

A Sellye Kommunális Kft. kezelésében 19 önkormányzati lakás vagy lakrész van jelenleg. Ebből van 2 lakhatatlan lakrész, 8 rossz állapotú szociális jellegű lakás, és 9 jó állapotban lévő szolgálati lakás.

Az elmúlt években szinte minden lakásra költött, mint kezelő szervezet. A szociális jellegű lakásokra nem gazdaságos költeni, azokra szükséges ráfordítások jelentősen meghaladják a velük kapcsolatosan befolyt lakbér összegét. A szociális lakások esetében szinte egytől egyig a bérlő felé történő értékesítés jelentene gazdaságos megoldást. Jelen esetben csak 1 szociális lakás esetében tervez karbantartási, javítási munkálatokat, a többi esetében kifejezetten gazdaságtalan bármilyen ráfordítást eszközölni, a kapcsolódó jelenlegi lakbérek nagysága mellett.

A szolgálati lakásokra ellenben jelentős és folyamatos ráfordításokat eszközöl, meghatározott időbeli ütemezés és a bérlők jelzése alapján. 2014-ben történt először nagyobb felújítás szolgálati lakáson (Mátyás K. u. 62. - rendőrlakás) annak érdekében, hogy beköltözhessen egy 3 gyermekes közszolgálati dolgozó családjával. Ezt a felújítást a lakásgazdálkodás éves befolyt keretén belül végezték el, amely hosszú távon jó lépés volt, hiszen 3 év alatt behozza a ráfordítást a kapcsolódó lakbér. 2014-2015-ben kisebb javításokat végeztek több szolgálati lakáson, továbbá egy-egy nyílászáró cserét eszközöltek 2 szolgálati lakáson. 2015-2016-ban jelentős ráfordítással felújították az Édesanyák u. 28/C szolgálati lakást annak érdekében, hogy egy orvos házaspár költözhessen be, és települhessen Sellyére. Ezt már nem csak az éves lakásgazdálkodási keret terhére, hanem az önkormányzat engedélyével túllépve azt, és önkormányzati finanszírozással fedezve a munkálatokat. Jelenleg meghatároztak egy időbeli ütemezést a következő 2-3 éves felújítási-karbantartási munkálatokra. Ebben rögzítve van, hogy melyik szolgálati lakásra várhatóan mikor kerül ráfordítás. Ezeket a bérlőkkel egyeztetve lehetőségeikhez mérten határozták meg. Röviden felsorolva: 2016-ban várható még: Dráva u. 1. cserépkályha átrakása, központi fűtés felújítása, nyílászáró csere, aztán Édesanyák u. 29. emeleti lakás várható nyílászáró cserék, és felújítás (burkolatok, vízvezeték, tetőtér, stb.) annak érdekében, hogy beköltözhető legyen a lakás. 2017-ben várható: Édesanyák utca 28-ban teljes nyílászáró csere mindkét lakásban, Dráva u. 1. nyílászáró csere. A jövőt illetően szolgálati lakásra igényt adna be család alapítási szándékkal. Jövő tavasszal fürdőszoba felújítást terveztek kb. 1 m Ft összegben. Amennyiben a közszolgálati állományon frissíteni szeretnének, érdemes lenne helyben megoldani. Jelenleg még jogosult rá, de nem biztos, hogy a későbbiekben is jogalapja lesz rá. A felsorolásból megállapítható, hogy a Sellye Kommunális Kft., mint lakáskezelő minden értékes szolgálati lakás kezelését átgondoltan tervezetten végzi, a ráfordításokat minden lakást érintően ütemezi a lakásgazdálkodási keret

lehetőségeihez mérten. A bérlőkkel folyamatos jó kapcsolatot ápolnak, egyeztetnek a bérlői igényeket illetően, és elhárítják a bérlők által bejelentett meghibásodásokat minden esetben. A lakáskezelő és a bérlők közötti együttműködés megfelelőnek mondható. Az előterjesztés melléklete egy táblázat a jelenlegi bérlőkről és a lakások állapotáról és felújítási-karbantartási munkálatok ütemezéséről. A bérleti szerződések időtartamát módosítani kívánja 5 évről 4 évre. Kérte a tájékoztató megtárgyalását és a határozati javaslat véleményezését.

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök érdeklődött a jogalap nélküli lakó felől.

Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy a lakó bérleti jogviszonya lejárt és jogalap nélkül él a házban. Funkció váltást kívánnak kezdeményezni lakóingatlanból gazdasági ingatlan megnevezésre. Az alsómajorban lévő ingatlant a mezőgazdasági programba kívánják bevonni.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a Magyar Posta lakásgazdálkodását ismerve az az eljárás, hogy azon lakó, aki nem áll szolgálati jogviszonyban, akkor bérleti díjat megemelik. Szorgalmazza a jogcím nélküli lakás használók esetében is a díjemelést.

Tönkö Péter külső bizottsági tag elmondta, hogy akinek megszűnik a bérleti joga, lakás használóvá válik. Nem bérleti díj fizetésére kötelezett, hanem lakás használati díjat kell fizetni, amelynek összege lehet magasabb összegű, mint a bérleti díj összege. A jogcím nélküli lakáshasználókat lakás kiürítési per útján lehet kilakoltatási moratórium keretében kilakoltatni. A folyamatot megelőzni úgy lehetne, ha a lakás bérleti szerződések átalakítása megtörténne. Javasolt jövőre üzleti érdeket képviselve általános bérleti díj emelést eszközölni mind a szociális és mind a közszolgálati joggal rendelkezőknél.

Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy 4 éves bérleti szerződéseket tervez, amely lejártát követően akár folytatható bérleti jogviszony keretében.

Amigya Antal bizottsági tag javasolta a rendszeres nyílászáró cserék beütemezését. A fűtési szezonban megtakarítást jelent.

Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezetője elmondta, hogy idén 2, jövőre 3 nyílászáró cserét tervez.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 110/2016. (VIII.23.) sz. határozat
Tájékoztató szolgálati lakások felújításáról

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testületének, hogy fogadja el a Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. kezelésében lévő szolgálati lakásokról, azok felújításáról szóló tájékoztatót.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel az ügyvezetőt, hogy a lakásbérleti szerződések módosítására tegyen javaslatot (jogcím nélküli lakáshasználók, jogviszonnyal nem rendelkező szolgálati lakások bérlei).

Határidő: 2016. augusztus 25., illetve 2016. november 30.

Felelős: Patkó László, ügyvezető

7./ napirendi pont: Ügyfél kérelmek

A Sellyei Tűzoltó és Polgárőr Egyesület támogatási kérelmének megtárgyalása
(írásbeli előterjesztés csatolva, meghívóval kiküldve)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezetőt a napirend ismertetésére.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető elmondta, hogy a belső ellenőr és Ő is többször jelezték, hogy a tűzvédelmi feladatokra az önkormányzati tulajdonú ingatlan, illetve gépjárművek fenntartási költségeit, valamint közüzemi díjakat lehet elszámolni. Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület képviselője, Tóth László elnök 2016.08.15-én támogatási kérelemmel fordult Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez azzal, hogy a 2016.évi egyesület közgyűlésének megszervezéséhez 70.000,- Ft összegű vissza nem térítendő támogatást kér.

Az elnök úr a kérelemben előadta, hogy az egyesület jelentős szerepet vállal a település katasztrófavédelmi-polgárvédelmi feladatai ellátása tekintetében, jelentős pályázati forrásokat „hozott” az egyesület az elmúlt években Sellyére.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 5/2016.(IV.01.) sz. KT. rendeletében foglaltakkal szabályozta az államháztartáson kívüli pénzeszközök átadásának eljárásrendjét. Az egyesület a rendeletben foglaltak szerint adta be kérelmét. Sellye város a 2016.évi költségvetésében tűzvédelmi feladatokra az önkormányzati tulajdonú ingatlan, illetve gépjárművek fenntartási költségén túl 70 e Ft működési kiadást tervezett, melynek ÁHT-n kívüli működési célú pénzeszköz jogcímre történő átcsoportosításával biztosítható a támogatás. Javasolt a tűzoltó jármű forgalomból történő kivonása vagy értékesítése.

Nagy Attila polgármester elmondta, hogy M. L. helyi lakos 300 e Ft összegű ajánlatot adott a tűzoltó járműre. Az alvázat és a motort tudná hasznosítani. Felkérte a Bizottság tagjait, amennyiben tudnak kedvezőbb ajánlatot tevőt, szorgalmazzák ajánlattételre.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető javasolta a hivatali Renault Laguna gépjármű használaton kívülre helyezését. A fenntartási költségek magas összegeket jelentenek, főként a tűzoltó jármű biztosítása. Tájékoztatta a Bizottságot, hogy az Okmányiroda nem törölte az értékesítésre került állati hulladék begyűjtését szolgáló konténeres gépjármű biztosítását, mivel az adás-vételi szerződést nem fogadja el, míg Romániában a hatóságok nem jelzik a magyar hatóság felé a vételt.

Tönkő Péter külső bizottsági tag elmondta, hogy a gépjárművet előbb Magyarországon ki kellett volna vonatni a forgalomból, majd azt követően értékesíteni.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet részletesen megtárgyalta és javasolja előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyni.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 111/2016. (VIII.23.) sz. határozat
a Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület támogatási kérelméről

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület (7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1/a., képviselője, Tóth László elnök) kérelmét megtárgyalta és javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének, hogy az egyesület működésének finanszírozására *70.000,- Ft működési célú, vissza nem térítendő támogatást biztosítson az* előterjesztéshez csatolt Támogatási megállapodásban foglaltak szerint 2017. január 31-ig történő elszámolás mellett.

A támogatás forrásaként a Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetésében tervezett tűzvédelmi feladatokra tervezett dologi kiadásból történő átcsoportosítandó forrást jelölje meg.

Határidő: azonnal, köv. KT ülés, illetve a soron következő ktsv. rendeletmódosítás

Felelős: bizottsági elnök, jegyző, pü. osztályvezető

8./ napirendi pont: **Egyebek**

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat étkezési hozzájárulás megfizetésére vonatkozó kérelmének megtárgyalása
(írásbeli előterjesztés)

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Dr. Szalóky Ildikó jegyzőt a napirend ismertetésére.

Dr. Szalóky Ildikó jegyző elmondta, hogy az ülés elején kiosztásra került Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat étkezési hozzájárulás megfizetésére vonatkozó kérelmet terjesztett elő. 20 fő gyermek után 65847,- Ft összeget kérnek 6 hónap időtartamra.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet részletesen megtárgyalta és javasolja előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyni.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 112/2016. (VIII.23.) sz. határozat
Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat kérelmének elutasítása a Pécs közigazgatási területére bejáró tanulók után étkezési hozzájárulás megfizetéséről

Sellye Város Önkormányzat Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat gyermekétkeztetésre vonatkozó kérelmét megtárgyalta és azt az alábbi indokokra tekintettel elutasítja: - tekintettel arra, hogy a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151 § (2d) pontja szerint – az étkeztetés biztosítására kötelezett önkormányzat e feladatának ellátásához a közigazgatási területén kívülről érkező gyermek, tanuló lakóhelye szerinti önkormányzattól hozzájárulást kérhet, vagyis nem kötelezően ellátandó feladatnak minősül, - Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetése ilyen jellegű forrást nem tartalmaz, illetve többletforrással nem rendelkezik. A fentiekre tekintettel Sellye Város Önkormányzat a gyermekek után étkezési hozzájárulásra vonatkozó kiegészítő támogatás megfizetését nem biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottsági elnök, jegyző, pü. osztályvezető

Tájékoztató köztér és intézményi játszótér ellenőrzés felülvizsgálatáról

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirend ismertetésére.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy 2016. augusztus 22-én a Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Osztályától érkezett egy értesítés köztér és intézményi játszótér ellenőrzés felülvizsgálatáról. Az ellenőrzésnek költségvetési vonzata lesz a hiányosságok megállapítása következtében.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a tájékoztatást tudomásul vette és alakszerű határozat meghozatala nélkül lezárta a napirendi pontot.

Tájékoztató járda felújítás pályázat eredményéről

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirend ismertetésére.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy a járda felújításra benyújtott pályázat nem nyert. A járdafelújítás a következő helyeken: Dráva utca, Rózsa utca, Batthyány utca, Kossuth utca és Bodonyi utcában valósult volna meg. A Képviselő-testület saját forrás biztosítására 15 %-ot határozott meg, amely keret így felhasználható más jellegű költségre.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a tájékoztatást tudomásul vette és alakszerű határozat meghozatala nélkül lezárta a napirendi pontot.

Tájékoztató Konyha pályázat eredményének várható időpontjáról

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirend ismertetésére.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy a konyha pályázat eredménye várhatóan 2016. szeptember 15-e körül várható.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a tájékoztatást tudomásul vette és alakszerű határozat meghozatala nélkül lezárta a napirendi pontot.

Kiegészítő támogatásban való részvétel hűtőkapacitás növelésére

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirend ismertetésére.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy a közfoglalkoztatási mezőgazdasági programhoz kapcsolódóan hűtőkonténer beszerzésre pályázat igény került benyújtásra 5 m Ft-ig. A mezőgazdasági programban megtermelt termékek tárolására. A hűtőkonténer helye a Zrínyi utca 13-ban lenne, - 20 és + 15 C fok közötti hőmérséklet biztosítására alkalmas. Az árajánlat alapján thermo függöny, beton alap és 4x3 m előtető került a pályázatba beépítésre br. 4 029 422,- Ft összegben. A pályázat önértéke 52 %. Megerősítést kér a Bizottságtól, hogy pozitív bírálat esetén megvalósításra kerüljön a beszerzés vagy sem. Az áramszámla 100 000,- Ft/hó lenne.

15:15 óra: Nagy Attila polgármester elment.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet részletesen megtárgyalta és nem javasolja a hűtőkonténer beszerzését.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 113/2016. (VIII.23.) sz. határozat *Kiegészítő támogatásban való részvétel hűtőkapacitás növelésére*

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a „Kiegészítő támogatásban való részvétel hűtőkapacitás növelése” tárgyú napirendet megtárgyalta és javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének, hogy a *közfoglalkoztatási startmunka program* keretén belül hűtőkapacitás növelése céljából kiegészítő támogatást ne igényeljen, tekintettel arra, hogy nem cél a raktározás és a várható fenntartási költsége is magas egy hűtőkonténernek.

Határidő: köv. KT ülés

Felelős: bizottsági elnök, ÉVO vezető

TOP-3.2.1-15. kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök felkérte Hamarics Réka ÉVO vezetőt a napirend ismertetésére.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy a sportcsarnok felújítására a zöldváros kialakítása című pályázati felhívás nem adott lehetőséget. Jelen pályázatba hőszigetelés, nyílászáró csere, fűtés korszerűsítés építhető be. A szigeteléshez a belső számítások alapján az energiatanúsítványnak a DD minősítést el kell érni, jelenleg FF minősítésű. Felmerülő költségek a pályázat előkészítése során műszaki számítások, pályázat írói díj, tervezői díj. Aktuális statikai probléma, nem is biztos, hogy napelem ráépíthető lesz a tetőre. A polgármester úr egyeztetett az MSB pályázat író céggel 350 e Ft + áfa díjért vállalnák a pályázat megírását. Ehhez jön még a tervezői díj. A pályázat benyújtásához 1 m Ft összegre volna szükség. Kérte a Bizottságot a felhívás megtárgyalására és javaslat tételre.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető érdeklődött, hogy a KLIK, mint fenntartó nyújtott-e be pályázatot a sportcsarnokra.

Hamarics Réka ÉVO vezető elmondta, hogy tudomása szerint nem, a távhős pályázatba került beépítésre.

Balaskovicsné Kiss Adrienn pénzügyi osztályvezető javasolta a két Minisztériumnak megküldött levelet a pályázat mellékleteként benyújtani. Megkeresésükkor válaszlevelükben tájékoztatták az önkormányzatot, hogy bármilyen pályázat lehetőség esetén támogatásukat biztosítják.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság a napirendet részletesen megtárgyalta és javasolja a pályázat benyújtását.

A napirendi ponthoz további kiegészítés nem érkezett, az elnök szavazást rendelt el.

A szavazásban 4 fő vett részt.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság **4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül** a következő határozatot hozta.

Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 114/2016. (VIII.23.) sz. határozat
TOP-3.2.1-15. kódszámú pályázati felhívás megtárgyalása

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság az „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése” című TOP-3.2.1-15. kódszámú pályázati felhívást megtárgyalta és javasolja Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének a pályázat benyújtásának előkészítését.
A pályázat tárgya: Sellye, Sportcsarnok (303/1 hrsz.)

Határidő: pályázati felhívás szerint

Felelős: bizottsági elnök, ÉVO vezető, Schán Éva pályázati referens

Tájékoztató az EFOP 1.4.2-16 „Integrált térségi gyermekprogramok” című pályázat előkészítéséről

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök elmondta, hogy nyaralása utolsó két napját töltve szomorúan értesült arról, hogy a Képviselő-testület rendkívüli ülés keretében tárgyalja a

pályázat benyújtását. Értesülése szerint a pályázatot a felhívás szerint 2016. július 30. napjáig lehetett benyújtani, amely határidőt meghosszabbítottak 2016. augusztus 31. napjáig, illetőleg 2016. decemberi és jövő évi benyújtási határidők is fel vannak tüntetve. Jelen pályázatra épül egy infrastrukturális pályázat, melynek keretében diákotthon épülne a Zrínyi utcában. A pályázat megvalósítása 5 év, és további 5 év fenntartási időszakot írnak elő. Felvette a kapcsolatot Szekeresné Spang Livia, Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjével és kérte, hogy a pályázat előkészítési folyamatáról, a Megvalósíthatósági Tanulmány és a Járási Tükör elkészítési folyamatáról a Képviselő-testületi ülésen teljes körű tájékoztatást nyújtson a projektet előkészítő szervezet munkatársaival együtt.

A Pénzügyi-Gazdasági és Ügyrendi Bizottság részletesen megtárgyalta a pályázat során megvalósítandó tevékenységeket és a képviselő-testületi ülésen teljes körű tájékoztatást kér a projektet előkészítő szervezet munkatársaitól.

A tájékoztatót a Bizottság tudomásul vette és alakszerű határozat meghozatala nélkül lezárta a napirendi pontot.

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök megkérdezte, hogy napirendi ponton belül van-e további előterjesztés?

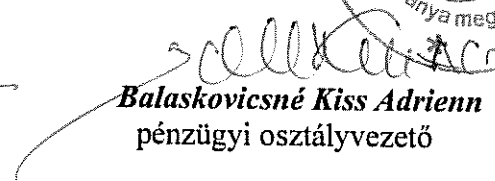
A napirendi ponton belül további hozzászólás, kérdés, észrevétel nem érkezett.

Orlovics Gyuláné bizottsági elnök megköszönte a munkát, majd az ülést tekintettel arra, hogy további napirendi pont nem volt, bezárta.

K. m. f.




Orlovics Gyuláné
pénzügyi bizottsági elnök


Balaskovicsné Kiss Adrienn
pénzügyi osztályvezető


Dr. Szalóky Ildikó
jegyző

J E L E N L É T I Í V

a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság

2016. augusztus 23. napi
nyilvános ülésére

1./ **Orlovics Gyuláné** elnök



2./ **Amigya Antal** bizottsági tag



3./ **Kovács Csaba György** bizottsági tag



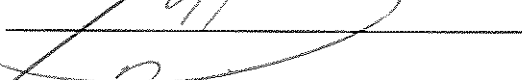
4./ **Szecsei Béla** külső bizottsági tag



5./ **Tönkö Péter** külső bizottsági tag



Nagy Attila polgármester



Dr. Szalóky Ildikó jegyző



Dr. Nóránt Tímea aljegyző



Kovácsné Böröcz Anette
alpolgármester



Elmájer Tiborné
képviselő



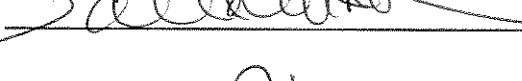
Török Csabáné
képviselő



Balaskovicsné Kiss Adrienn
pénzügyi osztályvezető



Hamarics Réka
ÉVO vezető



Patkó László
Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető



Dr. Springó Zsolt
Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. ügyvezető igazgató

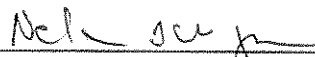


Szekeresné Spang Livia
Sellye Család és Gyermekejöléti Központ intézményvezető



Némethné Kalla Júlia

Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény intézményvezető



Tóth László

Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület elnök

Horváth Brigitta

jegyzőkönyvvezető



1805/2016/SE

MEGHÍVÓ

**Sellye Város Önkormányzat Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi
Bizottságának ülésére**

2016. augusztus 23-án (kedd) du. 13.00 óra
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal emeleti nagytermében
(7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.)

NAPIRENDI PONTOK:

1. Az Önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének módosítása

Előterjesztő: bizottsági elnök, pénzügyi osztályvezető, jegyző

2. Beszámoló az Önkormányzat 2016. I. félévi gazdálkodásáról

Előterjesztő: bizottsági elnök, pénzügyi osztályvezető, jegyző

3. Tájékoztató az Állami Számvevőszék vizsgálati jelentésben foglalt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó Intézkedési Terv végrehajtásáról

Előterjesztő: bizottsági elnök, jegyző

4. Eszközhasználati díj terhére történő munkák megtárgyalása

Előterjesztő: bizottsági elnök, ÉVO vezető

5. Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok jóváhagyása

Előterjesztő: bizottsági elnök, pénzügyi osztályvezető, jegyző

6. Tájékoztató szolgálati lakások felújításáról

Előterjesztő: bizottsági elnök, Patkó László Sellye Kommunális, Beruházó és Szolgáltató Kft. ügyvezető igazgató

7. Ügyfél kérelmek

A Sellyei Tűzoltó és Polgárőr Egyesület támogatási kérelmének megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester, pénzügyi osztályvezető

8. Egyebek

Sellye, 2016. augusztus 8.

A napirendi pontok fontosságra való tekintettel számítok megjelenésére!

A napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések elektronikus formában kerülnek megküldésre, valamint az ülésen, illetve szóban kerülnek ismertetésre.

Orlovics Gyuláné s.k.
pénzügyi - gazdasági bizottság elnöke



SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
.../2016.(VIII.25.) sz. rendelete
az önkormányzat 2016.évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.29.) sz. rendelet módosításáról

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2016.évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.29.) számú rendelet (a továbbiakban R.) módosítására a következőket rendeli el:

1.§

A R. 2. § (1) –(5) bekezdései helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetésének, - **2016. március 1 - 2016. június 30-a között pótelőirányzatként biztosított állami támogatások, átvett pénzeszközök, valamint a saját bevételek előirányzatának növelése miatt a -** :

- költségvetési bevételeit	976.645 e Ft-ban
- működési finanszírozási bevételeit	42.042 e Ft-ban
Ebből:	
-hiány belső finanszírozása pénzmaradvány igénybevétel	42.042 e Ft-ban
-külső finanszírozás likvid hitel	0 e Ft-ban
-felhalmozási finanszírozási bevételeit	7.405 e Ft-ban
Ebből:	
-hiány belső finanszírozása pénzmaradvány igénybevétel	7.405 e Ft-ban
-külső finanszírozás likvid hitel	0 e Ft-ban

állapítja meg.

- (2) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzat 2016. évi költségvetésének
- | | |
|--|--------------------|
| - költségvetési kiadásait | 1.007.387 e Ft-ban |
| - működési finanszírozási kiadásait | 18.705 e Ft-ban |
| -felhalmozási finanszírozási kiadásait | 0 e Ft-ban |

állapítja meg.

- (3) A Képviselő-testület Sellye Város Önkormányzata 2016. évi költségvetésének
- | | |
|-------------------------|-----------------|
| költségvetési hiányát | 49.447 e Ft-ban |
| ebből: működési hiányát | 42.042 e Ft-ban |
| felhalmozási hiányát | 7.405 e Ft-ban |

állapítja meg.

- (4) A (3) bekezdés szerinti hiány belső finanszírozásának érdekében a képviselő-testület a **49.447 E Ft összegű módosított** előző év költségvetési maradványának igénybevételét rendeli el.

(5) Az (1)- (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az önkormányzat összevont költségvetésének 2016. évi

- <i>b e v é t e l i f ő ö s s z e g é t</i>	<i>1.026.092 e Ft-ban</i>
- <i>k i a d á s i f ő ö s s z e g é t</i>	<i>1.026.092 e Ft-ban</i>

az 1. 1.melléklet szerinti mérlegegyezőséggel állapítja meg.

2.§

A R. 3. § (1) –(15) bekezdései szerinti 1.1-14. számú mellékletek e rendelet szerinti 1.1-14. számú mellékletei szerint módosulnak.

3. §

A R. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát **1.314 E Ft** összegben, illetve felhalmozási céltartalékot nem állapít meg.

4. §

A R. 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2016.évi összesített létszámkeretét **239 főben** állapítja meg az alábbiak szerint:

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal: 34 fő (ebből 1 fő részmunkaidős)

Sellyei Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény: 4 fő (ebből 1 fő részmunkaidős)

Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ: 7 fő

Sellye Város Önkormányzat: 6 fő

Sellye Város Önkormányzat közfoglalkoztatottak(2015-2016.évi pr.): éves átlag 59 fő
+129 fő

4.§

Záró és vegyes rendelkezések

(1) Ez a rendelet kihirdetés napján lép hatályba.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Nagy Attila
polgármester

Dr. Szalóky Ildikó
jegyző

Kihirdetve:
Sellye, 2016. augusztus...

Dr. Szalóky Ildikó
jegyző

Sellye Város Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
1	2	4	5
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	566 912	571 451
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	142 074	142 074
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	274 337	274 337
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	147 315	149 555
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 186	3 186
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		2 299
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	48 824	246 327
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterhelték		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	48 824	246 327
2.6.	2.3-ból EU-s támogatás		
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterhelték		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		
3.6.	3.3-ból EU-s támogatás		
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	80 956	83 924
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	75 266	78 234
4.1.1.	- Vagyoni (tűz) adók	11 500	11 500
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	63 766	66 734
4.2.	Gépjárműadó	5 200	5 200
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	150	150
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	340	340
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	33 823	33 145
5.1.	Kiszámlázott ellenértékek		
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	12 904	13 203
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	15 005	15 479
5.4.	Tulajdonosi bevételek		
5.5.	Ellátási díjak		
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 774	4 129
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		
5.8.	Kamatbevételek	140	140
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		
5.11.	Egyéb működési bevételek		194
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	6 299	13 629
6.1.	Immateriális javak értékesítése		
6.2.	Ingatlanok értékesítése		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 299	13 629
6.4.	Részesedések értékesítése		
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	2 569	3 688
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterhelték ÁH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 569	2 569
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		1 019
7.4.	7.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	50	24 561
8.1.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök		1 000
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	50	50
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		23 511
8.4.	8.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	739 433	976 645
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)		
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)		
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	48 735	49 447
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	48 735	49 447
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		
13.3.	Boríték megelőlegezése		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)		
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	Változások		
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+16.)	48 735	49 447
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	788 168	1 026 092

Sellye Város Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet a .../2016. (VIII.25.) önkormányzati rendelethez

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
1	2	4	5
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)	753 809	961 792
1.1.	Személyi juttatások	176 892	313 189
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	40 697	59 402
1.3.	Dologi kiadások	113 880	133 165
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435	21 435
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	397 905	433 287
1.6.	- az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		
1.7.	- az 1.5.-ből: - Törvényi előíráson alapuló befizetések		28 341
1.8.	- Elvonások és befizetések	75	75
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	376 654	382 321
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások		
1.16.	- Kamattámogatások		
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	21 176	22 550
1.18.	Tartalékok	3 000	1 314
1.19.	- az 1.18.-ból: - Általános tartalék	3 000	1 314
1.20.	- Céltartalék		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	15 654	45 595
2.1.	Beruházások	11 676	19 061
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
2.3.	Felújítások	3 978	25 534
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		1 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		1 000
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	769 463	1 007 387
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)		
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)		
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.3.	Kincstárjegyek beváltása		
5.4.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
5.5.	Belföldi kötvények beváltása		
5.6.	Even túllépjáratú belföldi értékpapírok beváltása		
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	18 705	18 705
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705	18 705
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)		
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külf. kormányoknak, nemz. szerv-nek		
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek		
8.	Váltrókiadások		
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	18 705	18 705
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3+10)	788 168	1 026 092

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor)	-30 030	-30 742
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	30 030	30 742

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2016.évi költségvetés

1.2. számú melléklet a „/2016.(VIII.25.) számú rendelethez

Kötelező, önként vállalt és állami (államgazgatási) feladatainak mérlege

Kormányzati funkció	BEVÉTEL	Kötelező		Nem kötelező		Állami		Kiadás	Kötelező		Nem kötelező		Állami	
		Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási		Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási	Működési	Felhalmozási
Nem veszélyes hull. szállítás	0							8183	8183	50				
Nem veszélyes hull. kez.	0							50	50					
Szabadidős park, fürdő és strand szolg.	5969			5969				11049			11049			
Utóúti szálláshely	511			511				508			508			
Önkormányzati vagyonnal való gazd.	19934	6305	13629					16857	2218	14639				
Lakóingatlan üzem.	2074	2074						5966	5966					
Önkormányzati jogalkotás	47790	47790						39565	34595	1130	3840			
Szennyvíz gyűjt., tiszt., elhely.	0							64	64					
Köztisztaság	0							9905	9905					
Gyermekek napközbeni ellátása	58	58						2575	2575					
Zöldterület kezelés	0							15240	15240					
Város és -községüzemeltetés*	3978	3978						8693	4339	4178	176			
Egyéb szarazföldi szennyiszállítás	8341	8341						6655	6655					
Közműellátás	0							635	635					
Önkormányzatok elszámolásai	655335	603705	6722	33478	182	10548	700	29368	29368					
Támogatási célú fin. műveletek (intézmények finanszírozása)	3619	20	50	2549	1000			167453	166453	1000				
Tűz-és katasztrófavéd. tev.	38			38				1264		1264				
A polgári védelem ágaz. fel.	25			25				2146		2146				
Közterületek rendjének fennt-sa	2610	1530		1080				5772	3070		2520			182
Óvodai nevelés	29368	29368						278176	278176					
Gyermekekélezetés köznev. int.	0							83515	83515					
Háziorvosi ügyelet	0							7068	7068					
Járóbeteg szakellátás	0							18000	900		17100			
Fogorvosi ügyelet	0							145	145					
Települési szociális kiadások összesen:	0							16603	16603					
Intézményen kívüli gyermekélezetés	0							4832	4832					
Családsegítés	0							15792	15792					
Civil szervezetek támogatása	0							4124			4124			
Startmunka-téli	0							0						
Hossz. idejű közfogl.	22016	22016						24947	24947					
Közfoglalkoztatási miniprogram	207256	183745	23511					222477	197011	25466				
Sportlétesítmények működtetése	0							1295	1295					
Önkormányzat összesen:	1008922	908930	43912	43650	1182	10548	700	1008922	919600	45413	43727	182	0	0
Igazgatási feladatok	12815	12815						142023	130775				10548	700
Intézmény finanszírozás, pm.	129208	129208						0						
Község Önkorm. Hiv. összesen:	142023	142023	0	0	0	0	0	142023	130775	0	0	0	10548	700
Közművelődés	2893	2493		400				11371	8871		2500			
Könyvtári feladatok	0	0						2512	2512					

I.2. számú melléklet a „2016.(VIII.25.) számú rendelethez

[illegible]

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

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételek			Kiadások		
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
1	2	3.	4	5	6	7
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	566 912	571 451	Személyi juttatások	176 892	313 189
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	48 824	246 327	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális	40 697	59 402
3.	2.-ből EU-s támogatás			Dologi kiadások	113 880	133 165
4.	Közhatalmi bevételek	80 956	83 924	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435	21 435
5.	Működési bevételek	33 823	33 145	Egyéb működési célú kiadások	397 905	433 287
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 569	3 608	Tartalékok	3 000	1 314
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)					
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	733 084	938 455	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	753 809	961 792
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	39 430	42 042	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	39 430	42 042	Likviditási célú hitelek törlesztése		
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
17.	Betét visszavonásából származó bevételek			Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek			Kölcsön törlesztése		
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)			Forgatási célú beföldeli, külföldi értékpapírok vásárlása		
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		
21.	Értékpapírok bevételei			Változkiadások		
22.	Változbevételek			Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek		
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705	18 705
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	39 430	42 042	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	18 705	18 705
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)	772 514	980 497	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+23.)	772 514	980 497
26.	Költségvetési hiány:	20 725	23 337	Költségvetési többlet:	-	-
27.	Tárgyévi hiány:	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-

2.1. melléklet a „/2016. (VIII.25.) önkormányzati rendelethez

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

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételek			Kiadások		
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
1	2	3	4	5	6	7
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			Beruházások	11 676	19 061
2.	1. ből EU-s támogatás			1. ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
3.	Felhalmozási bevételek	6 299	13 629	Felújítások	3 978	25 534
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	50	50	3. ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
5.	4. ből EU-s támogatás (közvetlen)			Egyéb felhalmozási kiadások		1 000
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek		24 511			
7.						
8.						
9.						
10.						
11.				Tartalékok		
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6+...+11.)	6 349	38 190	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	15 654	45 595
13.	Hiany belső finanszírozás bevételei (14.+...+18)	9 305	7 405	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	9 305	7 405	Hitelek törlesztése		
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
16.	Belső visszavonásból származó bevétel			Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
17.	Értékpapír értékesítése			Kölcsön törlesztése		
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek			Belfelvételi célú befizetési értékpapírok vásárlása		
19.	Hiany külső finanszírozásunk bevételei (20.+...+24)			Befektetési célú befizetési pénzügyi lízing kiadásai		
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele					
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele					
23.	Értékpapírok kibocsátása					
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek					
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	9 305	7 405	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)		
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	15 654	45 595	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	15 654	45 595
27.	Költségvetési hiány:	9 305	7 405	Költségvetési többlet:	-	-
28.	Tárgyévi hiány:	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-

2.2. melléklet a .../2016. (VIII.25.) önkormányzati rendelethez

Sellye Város Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Ezer forintban !

Sor-szám	MEGNEVEZÉS	Évek				Összesen (7=3+4+5+6)
		2015.	2016.	2017.	további évek	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Készfizető kezesség (Sellye Komm. Ber. és Szolg. Kft-folyószámla hitel)	1 500	2 000			3 500
2.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-folyószámla hitel)	4 500	4 500			9 000
3.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-fejlesztési hitel)2009.-2018.12.31. 24.929 e Ft	3 116	3 116	3 116	3 117	12 465
4.	Készfizető kezesség (Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft-gépj-lízing)2012.év-2016.év	671	309			980
5.						
6.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	9 787	9 925	3 116	3 117	25 945

4. melléklet a .../2016. (VIII.25.) önkormányzati rendelethez

Sellye Város Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Ezer forintban !

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
1	2	3	4
1.	Helyi adók	75 416	78 384
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	12 081	17 710
3.	Osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel		
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel		
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	300	340
6.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés		
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		87 797	96 434

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

5. melléklet a .../2016. (VIII.25.) önkormányzati rendelethez

Sellye Város Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Sor- szám	Fejlesztési cél leírása	Ezer forintban !	Ezer forintban !
		2016.évi eredeti előirányzat (Fejlesztés várható kiadása)	2016.évi módosított előirányzat (Fejlesztés várható kiadása)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-	-

6. melléklet a .../2016. (VIII.25.) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban !

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. év utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6	7=(2-4-6)
Kertészudvar lakás ingatlan beszerzése	600	2016.		600	600	
Önkormányzati fejlesztések- pályázatok előkész., szerő része	7 000	2016		7 000	7 000	
Mezőőr eszközbeszerzés	182	2016.		182	182	
"Az Örmánság Egészségért" Nonprofit Kft. Törzstőke emelés	1 130	2016.		1 130	1 130	
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal (Páncélszekrény, Laptop, Nyomtató)	1 198	2016.		700	1 198	
Sellye Család és Gyermekjóléti Központ (Számítógép, fénymaszó és egyéb eszköz)	2 064	2016.		2 064	2 064	
Közmunka programok eszközbeszerzés	1 955	2016			1 955	
Hulladékszállító konténer vásárlás	200	2016			200	
Tervezett pályázatok előkészítési . kg.	4 732	2016			4 732	
ÖSSZESEN:	19 061			11 676	19 061	

8.számú melléklet a .../2016. (VIII.25.) önkormányzati rendelethez
Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, hozzájárulások

EU-s projekt neve, azonosítója:

Ezer forintban!

Források	2016.	2017.	2017. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2016.	2017.	2017. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Ezer forintban!

Források	2016.	2017.	2017. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2016.	2017.	2017. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2016. évi előirányzatai

Támogatott neve	Hozzájárulás (E Ft)
Összesen:	

Megnevezés	Önkormányzat		01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás		01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított Előirányzat
A	B	C	D
Bevételek			
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	566 912	571 451
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	142 074	142 074
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	274 337	274 337
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	147 315	149 555
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 186	3 186
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		2 299
1.6.	Elszámolásból származó bevételek		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	42 854	238 258
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	42 854	238 258
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		24 511
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		1 000
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		23 511
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás		
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	80 956	83 924
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	75 266	78 234
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 500	11 500
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	63 766	66 734
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)		
4.2.	Gépjárműadó	5 200	5 200
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	150	150
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	340	340
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	27 972	26 601
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	10 398	10 478
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	11 660	11 660
5.4.	Tulajdonosi bevételek		
5.5.	Ellátási díjak		
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 774	4 129
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		
5.8.	Kamatbevételek	140	140
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		
5.11.	Egyéb működési bevételek		194
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	6 299	13 629
6.1.	Immateriális javak értékesítése		
6.2.	Ingatlanok értékesítése		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 299	13 629
6.4.	Részesedések értékesítése		
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	2 569	3 608
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 569	2 569
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		1 039
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	50	50
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	50	50
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		

8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	727 612	962 032
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)		
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)		
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	46 890	46 890
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	46 890	46 890
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		
13.3.	Betétek megszüntetése		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)		
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	Váltóbevételek		
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	46 890	46 890
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	774 502	1 008 922

Kiadások			
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	578 200	781 431
1.1.	Személyi juttatások	68 663	201 829
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 098	30 032
1.3.	Dologi kiadások	75 799	94 234
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435	21 435
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	397 205	432 587
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		28 341
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések		
1.8.	- Elvonások és befizetések	75	75
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	375 954	381 621
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások		
1.16.	- Kamattámogatások		
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	21 176	22 550
1.18.	Tartalékok	3 000	1 314
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	3 000	1 314
1.20.	- Céltartalék		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	12 890	42 333
2.1.	Beruházások	8 912	15 799
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
2.3.	Felújítások	3 978	25 534
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		1 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		1 000
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	591 090	823 764
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)		
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		

4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)		
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.3.	Kincstárjegyek beváltása		
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
5.5.	Belföldi kötvények beváltása		
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	183 412	185 158
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705	18 705
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	164 707	166 453
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai		
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)		
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek		
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek		
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek		
9.	Váltókiadások		
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	183 412	185 158
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	774 502	1 008 922

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	65	194
Ebből: Közfoglalkoztatottak létszáma (fő) (átlag)	59	188

Költségvetési szerv	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal		02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás		01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított Előirányzat
A	B	C	D
Bevételek			
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	3 345	3 919
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke		100
1.3.	Közzetített szolgáltatások értéke	3 345	3 819
1.4.	Tulajdonosi bevételek		
1.5.	Ellátási díjak		
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése		
1.8.	Kamatbevételek		
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		
1.11.	Egyéb működési bevételek		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	4 658	6 557
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről		
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	4 658	6 557
2.4.	2.3.-ból EU támogatás		
3.	Közhatalmi bevételek		
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)		
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről		
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás		
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)		
5.1.	Immateriális javak értékesítése		
5.2.	Ingatlanok értékesítése		
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
6.	Működési célú átvett pénzeszközök		
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	8 003	10 476
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	130 140	131 547
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 717	2 339
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	128 423	129 208
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	138 143	142 023

Kiadások			
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	137 443	140 825
1.1.	Személyi juttatások	88 720	90 822
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 474	23 982
1.3.	Dologi kiadások	25 249	26 021
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	700	1 198
2.1.	Beruházások	700	1 198
2.2.	Felújítások		
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások		
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása		
3.	Finanszírozási kiadások		
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	138 143	142 023
Éves tervezett létszám előirányzat (fő) (ebből 1 fő részmunkaidős)		34	34
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Költségvetési szerv	Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény		03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás		01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított Előirányzat
A	B	C	D
Bevételek			
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	2 506	2 625
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 506	2 625
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		
1.4.	Tulajdonosi bevételek		
1.5.	Ellátási díjak		
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése		
1.8.	Kamatbevételek		
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		
1.11.	Egyéb működési bevételek		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)		200
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről		
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		200
2.4.	2.3.-ból EU támogatás		
3.	Közhatalmi bevételek		
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)		
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről		
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás		
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)		
5.1.	Immateriális javak értékesítése		
5.2.	Ingatlanok értékesítése		
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
6.	Működési célú átvett pénzeszközök		
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	2 506	2 825
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	13 112	13 202
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	128	218
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	12 984	12 984
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	15 618	16 027

Kiadások			
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	15 618	16 027
1.1.	Személyi juttatások	6 891	7 219
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 785	1 788
1.3.	Dologi kiadások	6 942	7 020
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)		
2.1.	Beruházások		
2.2.	Felújítások		
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások		
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása		
3.	Finanszírozási kiadások		
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	15 618	16 027

Éves tervezett létszám előirányzat (fő) (ebből 1 fő részmunkaidős)	4	4
--	---	---

Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		
---	--	--

Költségvetési szerv	Sellye Család és Gyermekeiért Központ		04
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás		01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított Előirányzat
A	B		C
Bevételek			
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)		
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke		
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		
1.4.	Tulajdonosi bevételek		
1.5.	Ellátási díjak		
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése		
1.8.	Kamatbevételek		
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		
1.11.	Egyéb működési bevételek		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	1 312	1 312
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről		
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 312	1 312
2.4.	2.3.-ból EU támogatás		
3.	Közhatalmi bevételek		
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)		
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről		
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás		
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)		
5.1.	Immateriális javak értékesítése		
5.2.	Ingatlanok értékesítése		
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
6.	Működési célú átvett pénzeszközök		
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	1 312	1 312
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	23 300	24 261
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	23 300	24 261
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	24 612	25 573

Kiadások			
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	22 548	23 509
1.1.	Személyi juttatások	12 618	13 319
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 340	3 600
1.3.	Dologi kiadások	5 890	5 890
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	700	700
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 064	2 064
2.1.	Beruházások	2 064	2 064
2.2.	Felújítások		
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások		
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása		
3.	Finanszírozási kiadások		
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	24 612	25 573

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	7	7
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

Ezer forintban !

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2016 előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen 9=(4+5+6+7+8)
				2016.	2017.	2018.	2018. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
2.								
3.								
4.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
5.								
6.								
7.	Beruházási kiadások beruházásonként			19 061				19 061
8.	lásd 6. számú mellékleten részletezve	2016		19061				19 061
9.	Felújítási kiadások felújításokként			25 534				25 534
10.	lásd 7. számú mellékleten részletezve	2016		25 534				25 534
11.	Egyéb (Pl.: garancia és kezességvállalás, stb.)	2009-2014.	9 787					9 787
12.			9 787	9 925	3 116	3 117		25 945
Folyószámla-fejl. hitel ,lizing gazd. társ. (3. sz. mell. szerint)								
Összesen (1+4+7+9+11)			9 787	44 595				54 382

**Az önkormányzat által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)**

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen	2 194	2 194
6.	-ebből: Építményadó		
7.	Telekadó		
9.	<i>Magánszemélyek kommunális adója (125 db:75%- 3750Ft/év,230 db:50%- 7500Ft/év)</i>	<i>2 194</i>	<i>2 194</i>
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
11.	Idegenforgalmi adó épület után		
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
14.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16.	Egyéb kedvezmény		
17.	Egyéb kölcsön elengedése		
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:	2 194	2 194

Módosított előirányzat-felhasználási terv
2016. évre

Ezer forintban !

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2.	Önkormányzatok működési támogatásai	69 917	45 200	45 200	45 200	45 200	45 200	49 739	45 200	45 200	45 200	45 200	44 995	571 451
3.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	10 700	10 700	10 700	10 700		3 012	32 917	32 917	32 917	32 917	32 917	35 930	246 327
4.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül													
5.	Közhatalmi bevételek	500	500	23 000	500	19 164	500	3 468	500	23 992	500	500	10 800	83 924
6.	Működési bevételek	2 600	2 600	2 600	4 301	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	2 600	2 844	33 145
7.	Felhalmozási bevételek				6 299			4 000		3 330				13 629
8.	Működési célú átvett pénzeszközök		1 600				500	1 039					469	3 608
9.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						50		8 000		8 000		8 511	24 561
10.	Finanszírozási bevételek		48 735					712						49 447
11.	Bevételek összesen:	83 717	109 335	81 500	67 000	66 964	51 862	94 475	89 217	108 039	89 217	81 217	103 549	1 026 092
12.	Kiadások													
13.	Személyi juttatások	24 700	24 700	24 700	11 384	11 384	11 384	34 100	34 100	34 100	34 100	34 100	34 437	313 189
14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 310	4 310	4 310	3 074	3 074	3 074	6 192	6 192	6 192	6 192	6 192	6 290	59 402
15.	Dologi kiadások	5 400	5 400	5 400	6 900	6 900	6 900	8 900	14 957	16 057	16 057	16 057	24 237	133 165
16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	2 200	2 200	2 200	2 200	2 135	21 435
17.	Egyéb működési célú kiadások	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	33 200	39 939	39 939	39 939	39 939	42 445	434 601
18.	Beruházások				1 130		10 546	4 300		3 085				19 061
19.	Felújítások									3 978	10 000	11 556		25 534
20.	Egyéb felhalmozási kiadások							1 000						1 000
21.	Finanszírozási kiadások	18 705												18 705
22.	Kiadások összesen:	87 815	69 110	69 110	57 188	56 058	66 604	89 192	97 388	105 551	108 488	110 044	109 544	1 026 092
23.	Egyenleg	-4 098	40 225	12 390	9 812	10 906	-14 742	5 283	-8 171	2 488	-19 271	-28 827	-5 995	

K I M U T A T Á S
a 2016. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Ezer forintban !

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege 2016.évi eredeti előirányzat	Támogatás összege 2016.évi módosított előirányzat
1.	Városi Sportkör Sellye Egyesület, Sellye	működési célú támogatás (kulcsosház:50 e Ft)	3 050	4 000
2.	"Ormánság Egészségéért" Nonprofit Kft. Sellye	működési célú támogatás	18 000	18 000
3.	Települési Önkormányzatok Szövetsége	tagdíj	86	86
4.	Magyar Urbanisztikai Társaság	tagdíj	17	17
5.	Kisvárosi Önkormányzatok Országos Szövetsége	tagdíj	23	23
6.	Óvoda a Gyermekekért	működési célú támogatás		75
7.	Sellyei Tér-Erő Egyesület, Sellye	működési célú támogatás		149
8.	B-Tween Egyesület, Sellye	működési célú támogatás		100
9.	Forrás Alapítvány, Pécs	működési célú támogatás		100
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
Összesen:			21 176	22 550

BEVÉTELEK*Ezer forintban*

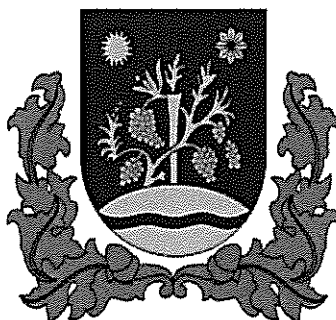
Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi	2018. évi	2019. évi
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai	567 000	567 000	567 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	600	600	600
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	100	100	100
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	81 460	81 480	81 480
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	74 780	74 800	74 800
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 780	11 800	11 800
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói			
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)	63 000	63 000	63 000
4.2.	Gépjárműadó	6 400	6 400	6 400
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	80	80	80
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	200	200	200
5.	Működési bevételek	41 100	41 500	41 900
6.	Felhalmozási bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	690 260	690 680	691 080
10.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	36 840	25 910	19 940
11.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+10)	727 100	716 590	711 020

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2017. évi	2018. évi	2019. évi
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai	722 100	711 590	706 020
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	5 000	5 000	5 000
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások	5 000	5 000	5 000
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	727 100	716 590	711 020
4.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	727 100	716 590	711 020



ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete 2016. augusztus 25-i
rendes/rendkívüli ülésére

Napirendi pont sorszáma	2 napirend
Tárgy	Az Önkormányzat 2016. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámoló
Előterjesztő	Nagy Attila polgármester
Az előterjesztést készítette	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető
Előterjesztésnek költségvetési vonzata	<u>van/nincs</u>
Pénzügyi vezető előterjesztést látta  Pü. vezető	fedezet éves költségvetésben biztosított / költségvetés módosításával biztosított / nem biztosított
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:  jegyző	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016.08.23-i ülésén 2. napirend keretében.

Tisztelt Képviselő-testület!

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2016.évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.29.) sz. rendelete jóváhagyásával egyidejűleg az önkormányzat 2016.évi költségvetése végrehajtásához elfogadta a 32/2016.(II.24.)sz. KT. határozatot, miszerint a KT. az alábbiakat fogalmazta meg:

- *A jogszabályok által kötelezőként megjelölt feladatok ellátásának színvonalas biztosítása elsődleges kell, hogy legyen, az önként vállalt feladat ellátása nem veszélyeztetheti a jogszabályokban előírt kötelező feladatok ellátását.*
- *Az Önkormányzatnak 2016. évben is – törvényben meghatározott módon és mértékben – biztosítania kell a közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személyek feladatellátásba történő bevonását és az ehhez szükséges önerőt.*
- *A pénzbeli szociálpolitikai ellátásokra vonatkozóan a következő KT. ülésre modellszámítást szükséges végezni, a kiadásokat főként a közfoglalkoztatásra kell fordítani.*
- *A Képviselő-testület az Önkormányzat 2016. évi költségvetésében a 2015. évi tényadatokra figyelemmel biztosítsa a Sellyei Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény szervezésében megrendezésre kerülő városi rendezvények kiadásait. A rendezvények vonatkozásában a Képviselő-testület elvárása legyen - a minőségi színvonal fenntartása mellett - az egyes eseményekhez kapcsolódó pályázati forrásból származó bevételek hatékony felhasználása és egyidejűleg az Önkormányzat saját forrásból biztosított kiadásai mértékének csökkentése.*

Az önkormányzat 2016.évi költségvetését előző évi költségvetési maradványból finanszírozott hiánnyal (49.447 e Ft) fogadta el, 3.000 e Ft tartalékot tervezve, azaz külső finanszírozási forrásbevonásra nem volt szükség.

Az SKTT intézményei 2014-2015.évi feladatalapú támogatása visszafizetéséből adódó önkormányzati kötelezettségen túl jelentős a sellyei óvoda (ezen belül a magyarmecskesi és a csányoszrói tagóvoda) lejárt határidejű szállítói tartozása (5 m Ft), továbbá a társulás 2015. dec. 31-i , jelenleg is fennálló – közös feladatellátáshoz kapcsolódó - követelése 2.706.549 Ft (2 önkormányzat-vh. alatt). Ezen túlmenően a 2016.évihozzájárulás – feladatoktól függően – 16-100 % közötti, 4.417 e Ft az időarányos kintlévőség. Az Ormánság Egészségügyi Nonprofit Kft jelzése alapján az ügyeleti feladatellátás tekintetében is (mint kötelező önkormányzati feladat) jelentős, 1,9 m Ft a kintlévőség (inkasszó folyamatban).

Az önkormányzati feladatfinanszírozás szinte csak a kötelező feladatok ellátását teszi lehetővé, amennyiben az egyes önkormányzatok nem rendelkeznek kiegészítő saját forrással. Fenti tények alapján szükséges a társulási feladatellátás felülvizsgálata.

A kintlévőségek közül a Baranya-Víz Zrt. 14.032.656,- Ft összegű, 2014.dec.31-i lejárt követelésből- a társaság befogadott számláit követően 2016. június 30. napjával – 7.586.126,- Ft a fennálló kintlévőség (önálló napirend-Ász int. terv).

A vevő követelése az önkormányzatnak jelenleg 8.913 e Ft, melyből a KLIK tartozása jelentősebb.

Az önkormányzati vagyon hasznosítása kapcsán felvetődik a volt gyógyszerár épületének, a Zrínyi utcai volt iskola épületnek, illetve a jelenleg használaton kívüli tűzoltó járműnek, a hivatali személygépkocsinak legalább a hozzájuk kapcsolódó felmerülő költségek (közmv., biztosítás, állagmegóvás) miatti hasznosítása.

A legjelentősebb likviditási problémát a Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás fenntartásában lévő köznevelési intézmények működtetése jelenti a 2014-2015.évi 37.661.502,- Ft összegű visszafizetendő állami támogatásból adódó – Sellye gesztor önkormányzatot terhelő – kötelezettség miatt, melynek okait, megoldási lehetőségeit, a 2016.októberi MÁK inkasszóra vonatkozó eljárásrendet 2016. április óta szinte folyamatosan napirendre tűzte/zi a képviselő-testület, illetve a társulási tanács.

Az előterjesztéshez mellékeljük a költségvetési rendeletmódosítás figyelembe vételével készült, Sellye Város Önkormányzat és 3 intézménye összevont mérlegét tartalmazó, 2016.06.30-i teljesítési adatokat (1.-6. mellékletek).

A táblázatok alapján elmondható, hogy a bevételek alakulása pozitív, a félév végéig 551.989 e Ft (54%), míg a kiadások összege 486.406 e Ft, azaz 47 %-ra teljesült, melynek oka elsősorban a fejlesztési, felújítási kiadások elmaradása az előirányzottól.

Az intézmények I. félévi gazdálkodási adatait az 5. számú mellékletek részletezik, összességében megállapítható, hogy az időarányos teljesítés a tervezettek szerint alakult. Kiemelendő, hogy a hivatal és a művelődési ház működési bevétele 67-70 %-ra teljesült az első félév végére. A bevétel növekmény a hivatalnál a folyamatos fejlesztést megkívánó számítástechnikai eszközök beszerzéséhez szükséges (tervezetthez viszonyítva +620 e Ft), míg a művelődési ház vonatkozásában a tervezetthez viszonyított 59 %-os dologi kiadás-teljesülés miatt szükséges a működési bevételekből várható többletforrás átcsoportosítása. A 2016. január 1-től működő család-gyermekjóléti központ félévi kiadásait tekintve csak 37 %-os teljesülést mutat, ami a visszafogott gazdálkodás eredménye. A központ bevételei (támogatások) 47 %-ra teljesültek a félév végére.

Az önkormányzat gazdálkodása az I. félévben kiegyensúlyozott volt, a MÁK június végi inkasszóját figyelmen kívül hagyva. Az összbevétel 54 %-os (541.125 e Ft) teljesülést mutat a módosított előirányzathoz viszonyítva. A költségvetési rendeletmódosítás, azaz a módosított előirányzatok már tartalmazzák a 2016.évi új közmunkaprogramokhoz kapcsolódó (+195.404 e Ft) működési és (23.511 e Ft) felhalmozási forrásokat és az ezzel egyidejűleg megemelt személyi, járulék, dologi és felhalmozási kiadási jogcímek növekményét. Az éves átlagos közfoglalkoztatott létszám 129 fővel nőtt. A KT. döntésének megfelelően beépítésre került a költségvetésbe és az I. félévben realizálódott is a 13.629 e Ft összegű gépjármű és konténer értékesítés, valamint annak költségei. A közhatalmi bevételek 48 %-ra teljesültek (40.477 e Ft) Kiemelendő a gépjárműadó teljesülése, ami 76 %-os (3.951 e Ft), viszont az iparüzési adóbevétel 45 %-os (30.214 e Ft) teljesülést mutat. A következő költségvetési rendeletmódosítással egyidejűleg beépítésre kerül a 10.000 e Ft összegű rendkívüli állami támogatás, illetve a MÁK inkasszójának összege, melynek különbözetét a társulás érintett önkormányzatai kell, hogy teljesítsenek. (MÁK inkasszó-óvodai feladatokra).A beruházási és felhalmozási kiadásokról a mellékelt 3-4. sz. melléklet ad információt, az önkormányzat vonatkozásában 26 %-os (10.881 e Ft) a félév végi teljesülés. Fontos figyelni az ellátottak pénzbeli juttatása jogcím I. félévi 27 %-os (5.844 e Ft) teljesülésére az állami támogatás felhasználása miatt (a II. félévben a bizottság döntése alapján: beiskolázási támogatás, tűzifa támogatás realizálódik). A 3 m ft összegű tartalékkeret 1.314 e Ft-ra csökkent (a polgármester tartalék-felhasználását külön mellékletben részletezzük).

Az aktuális pénzügyi helyzetre is kitérnénk a napirend keretében. 2016. június 30-án (adott havi állami támogatással, közfoglalkoztatási programok támogatásával) az önkormányzat és intézményei pénzeszköze 75.648-ot tett ki. Fontos elmondani, hogy az önkormányzat elkülönített (közfoglalkoztatási számla, fejlesztési forrás- hulladék-szállítási szolgáltatás forrása számla, állami támogatás számla (int. étkeztetés) pénzeszközein kívüli likvid pénz 2016.08.16-án: Ft. A város napi rendezvényekhez kapcsolódó kötelezettségek teljesítése megtörtént. Az adóbevételek szeptemberi teljesüléséig szigorú pénzügyi fegyelemre van

szükség. Az előterjesztés 6. számú mellékletében az ÁHT-n kívüli forrásátadások I. félévi alakulását kívánjuk bemutatni.

Az önkormányzat és intézményei teljes követelésállománya az év elején 28.067 e Ft volt, mely a félév végére 18.560 e Ft-ra csökkent, de még mindig jelentős (ebből:Baranya-Víz Zrt.:7.586 e.Ft). A teljes önkormányzati kör év eleji kötelezettségállománya 35.171 e Ft-ot tett ki, ami június 30-ra 19.803 e Ft-ra csökkent. Az önkormányzat és intézményei 2016.I.févi vagyommérlegének főösszege 2.617.695 e Ft, ami 1 %-kal csökkent (écs elszámolás) a nyitó állományhoz viszonyítva.

Mellékletek:

1.-6. számú mellékletek a 2016.évi költségvetés I. félévi teljesítéséről
Tartalékkeret (polgármesteri) felhasználásáról

Határozati javaslat

az Önkormányzat 2016. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolóról

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2016. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolót az előterjesztés és annak mellékletei alapján elfogadja / vagy az alábbi kiegészítésekkel fogadja el:

.....

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjenek és tegyék meg a napirenddel kapcsolatos javaslataikat.

Sellye, 2016. augusztus 16.

Nagy Attila
polgármester

Sellye Város Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVOONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

I. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. I. félévi tény
1	2	4	5	5
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	566 912	571 451	296 124
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	142 074	142 074	74 087
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	274 337	274 337	139 266
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	147 315	149 555	78 916
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 186	3 186	1 735
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		2 299	2 120
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	48 824	246 327	133 703
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	48 824	246 327	133 703
2.6.	2.5-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	80 954	83 924	48 477
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	75 266	78 234	36 440
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 500	11 500	6 226
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	63 766	66 734	30 214
4.2.	Gépjárműadó	5 200	5 200	3 951
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	150	150	19
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	340	340	67
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	33 823	33 145	16 763
5.1.	Készletértékesítési ellenértéke			37
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	12 904	13 203	8 359
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	15 005	15 479	6 462
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 774	4 129	1 670
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek	140	140	3
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			38
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek		194	194
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	6 299	13 629	13 634
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 299	13 629	13 634
6.4.	Részesülések értékesítése			
6.5.	Részesülések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	2 569	3 608	1 072
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 569	2 569	33
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		1 039	1 039
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	50	24 561	782
8.1.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök		1 000	767
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	50	50	15
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		23 511	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+9)	739 433	976 645	502 555
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Újvidékű célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásnál			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	48 735	49 447	49 434
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	48 735	49 447	49 434
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megmozdítása			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Változóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+16.)	48 735	49 447	49 434
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	788 168	1 026 092	551 989

Sellye Város Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. I. félévi tény
1	2	4	5	5
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	753 809	961 792	453 836
1.1.	Személyi juttatások	176 892	313 189	143 374
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	40 697	59 402	28 198
1.3.	Dologi kiadások	113 880	133 165	67 864
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435	21 435	5 844
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	397 905	433 287	208 556
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		28 341	20 805
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések	75	75	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	376 654	382 321	176 894
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	21 176	22 550	10 857
1.18.	Tartalékok	3 000	1 314	
1.19.	- az 1.18.-ból: - Általános tartalék	3 000	1 314	
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	15 654	45 595	13 865
2.1.	Beruházások	11 676	19 061	10 794
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	3 978	25 534	2 071
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		1 000	1 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		1 000	1 000
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	769 463	1 007 387	467 701
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Even lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi kötvények beváltása			
5.6.	Even túl lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	18 705	18 705	18 705
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705	18 705	18 705
6.3.	Pénzeszközök lekötött betéteként elhelyezése			
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külf. kormányoknak, nemz. szerv-nek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyi intézményeknek			
8.	Változatok kiadásai			
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	18 705	18 705	18 705
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3+10)	788 168	1 026 092	486 406

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

Ezer forintban

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor)	-30 030	-30 742	34 854
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	30 030	30 742	30 729

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

Ezer forintban !

Sor- szám	Megnevezés	Bevételek			Megnevezés	Kiadások		
		2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. I. félévi tény		2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. I. félévi tény
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	566 912	571 451	296 124	Személyi juttatások	176 892	313 189	143 374
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	48 824	246 527	133 703	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális	40 697	59 402	28 198
3.	2.-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	113 880	133 165	67 864
4.	Közhatalmi bevételek	80 956	83 924	40 477	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435	21 435	5 844
5.	Működési bevételek	33 823	33 145	16 763	Egyéb működési célú kiadások	397 905	433 287	208 556
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 569	3 608	1 072	Tartalékok	3 000	1 314	
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)							
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	733 084	938 455	488 139	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	753 809	961 792	453 836
14.	Hány belső finanszírozásnak bevételei (15 + ... +18.)	39 430	42 042	49 434	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	39 430	42 042	49 434	Likvidációs célú hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Belső visszavonásból származó bevételek				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
19.	Hány külső finanszírozásnak bevételei (20 + ... +21.)				Forgatási célú befizetési, kifizetési értékpapírok vásárlása			
20.	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
21.	Értékpapírok bevételei				Változásiadók			
22.	Változásiadók				Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek				Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705	18 705	18 705
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	39 430	42 042	49 434	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	18 705	18 705	18 705
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)	772 514	980 497	537 573	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+23.)	772 514	980 497	472 541
26.	Költségvetési hiány:	20 725	23 337	-	Költségvetési többlet:	-	-	34 303
27.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-	65 032

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

Ezer forintban !

Sor- szám	Megnevezés	Bevételek			Megnevezés	Kiadások		
		2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016.1.févi tény		2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016.1.févi tény
1	2	3	4	5	6	7	9	9
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				Beruházások	11 676	19 061	10 794
2.	1 -ből EU-s támogatás				1 -ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek	6 299	13 629	13 634	Felújítások	3 978	25 534	2 071
4.	Felhalmozási célú áruval pénzeszközök átvétele	50	50	15	3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		1 000	1 000
5.	4 -ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek		24 511	767				
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok			
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	6 349	38 190	14 416	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	15 654	45 595	13 865
13.	<i>Huany belső finanszírozás bevételei (14.+...+18)</i>	9 305	7 405		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	9 305	7 405		Hitelek törlesztése			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú befizetd, külföldi értékpapírok vásárlása			
19.	<i>Huany külső finanszírozásának bevételei (20.+...+24)</i>				Betét elhelyezése			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	9 305	7 405		Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)			
26.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)	15 654	45 595	14 416	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	15 654	45 595	13 865
27.	Költségvetési hiány:	9 305	7 405	-	Költségvetési többlet:	-	-	551
28.	Tárgyevi hiány:	-		-	Tárgyevi többlet:	-	-	551

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban !

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. I.évi tény
1	2	3	4	5	6	7
Kertészudvar lakás ingatlan beszerzése	600	2016.		600	600	
Önkormányzati fejlesztések- pályázatok előkész., szerző része	7 000	2016		7 000	7 000	
Mezőőr eszközbeszerzés (lányképező)	182	2016.		182	182	44
"Az Ormánság Egészségért" Nonprofit Kft. Torzslőke emelés	1 130	2016.		1 130	1 130	
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal (Páncélszekrény, Laptop, Nyomtató, Ikt.szoftver)	1 198	2016.		700	1 198	1 320
Sellye Család és Gyermekjóléti Központ (Számítógép, fénymásoló és egyéb eszköz)	2 064	2016.		2 064	2 064	1 664
Közmunka programok (piacútér, strand kertés)	5 481	2016				5 481
Közmunka programok eszközbeszerzés (permetező, ásbórtona, szivattyú)	1 955	2016			1 955	1 830
Hulladékszállító konténer vásárlás	200	2016			200	200
Sellye Város Önkormányzat (ÉVO notebook vásr.)	150	2016				150
Vízutó mérőhely kialakítása	105	2016				105
Tervezett pályázatok előkészítési . ktg.	4 732	2016			4 732	
ÖSSZESEN:	24 797			11 676	19 061	10 794

Felújítási kiadások előirányzata felújításokként

Ezer förirban!

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016.I. févi tény
1	2	3	4	5	6	7
Vízkezelő szivattyú felújítása	3 978	2016		3 978	3 978	409
Közmunka programok felújítás kis.(hideg aszfalt, piac védőtető műsz. vez.)	21 556	2016			21 556	635
VP-6-7-4.1.1-16. önkormányzati ingatlan energetikai korszerűsítésc(sportolt.) pályázati előkészítés, tervezés	1 026	2016				1 026
ÖSSZESEN:	26 560			3 978	25 534	2 070

Megnevezés	Önkormányzat			01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás			01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított Előirányzat	2016.1.févi tény
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	566 912	571 451	296 124
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	142 074	142 074	74 087
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	274 337	274 337	139 266
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	147 315	149 555	78 916
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 186	3 186	1 735
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások		2 299	2 120
1.6.	Elszámolásból származó bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	42 854	238 258	129 884
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	42 854	238 258	129 884
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		24 511	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		1 000	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		23 511	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	80 956	83 924	40 477
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	75 266	78 234	36 440
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	11 500	11 500	6 226
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói			
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)	63 766	66 734	30 214
4.2.	Gépjárműadó	5 200	5 200	3 951
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	150	150	19
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	340	340	67
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	27 972	26 601	12 267
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			37
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	10 398	10 478	6 491
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	11 660	11 660	3 834
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 774	4 129	1 670
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek	140	140	3
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			38
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek		194	194
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	6 299	13 629	13 628
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 299	13 629	13 628
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	2 569	3 608	1 072
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	2 569	2 569	33
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		1 039	1 039
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	50	50	783
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	50	50	783
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	727 612	962 032	494 235
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			

11.3.	Befektetési célú beföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú beföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	46 890	46 890	46 890
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	46 890	46 890	46 890
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Beföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	46 890	46 890	46 890
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	774 502	1 008 922	541 125

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5+1.18.)	578 200	781 431	368 164
1.1.	Személyi juttatások	68 663	201 829	90 602
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 098	30 032	13 764
1.3.	Dologi kiadások	75 799	94 234	49 398
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 435	21 435	5 844
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	397 205	432 587	208 556
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések		28 341	20 805
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések			
1.8.	- Elvonások és befizetések	75	75	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	375 954	381 621	176 894
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	21 176	22 550	10 857
1.18.	Tartalékok	3 000	1 314	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	3 000	1 314	
1.20.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	12 890	42 333	10 881
2.1.	Beruházások	8 912	15 799	7 810
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	3 978	25 534	2 071
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		1 000	1 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		1 000	1 000
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	591 090	823 764	379 045
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Beföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú beföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú beföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú beföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Beföldi kötvények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú beföldi értékpapírok beváltása			
6.	Beföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	183 412	185 158	102 763
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	18 705	18 705	18 705
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	164 707	166 453	84 058
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)			
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			

7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Váltókiadások			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	183 412	185 158	102 763
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	774 502	1 008 922	481 808

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	65	194	194
Ebből: Közfoglalkoztatottak létszáma (fő) (átlag)	59	188	188

Költségvetési szerv	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal		02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás		01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított Előirányzat	2016. I. félévi tény
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	3 345	3 919	2 727
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke		100	98
1.3.	Közzétett szolgáltatások értéke	3 345	3 819	2 629
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	4 658	6 557	3 042
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	4 658	6 557	3 042
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			5
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			5
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	8 003	10 476	5 774
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	130 140	131 547	67 692
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 717	2 339	2 339
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	128 423	129 208	65 353
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	138 143	142 023	73 466

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	137 443	140 825	69 276
1.1.	Személyi juttatások	88 720	90 822	43 738
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 474	23 982	12 115
1.3.	Dologi kiadások	25 249	26 021	13 423
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	700	1 198	1 320
2.1.	Beruházások	700	1 198	1 320
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	138 143	142 023	70 596
Éves tervezett létszám előirányzat (fő) (ebből 1 fő részmunkaidős)		34	34	34
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)				

Költségvetési szerv	Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Múzeális Intézmény			03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás			01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított Előirányzat	2016.1.févi tény
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	2 506	2 625	1 769
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 506	2 625	1 769
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)		200	200
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		200	200
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	2 506	2 825	1 969
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	13 112	13 202	7 453
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	128	218	205
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	12 984	12 984	7 248
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	15 618	16 027	9 422

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	15 618	16 027	8 512
1.1.	Személyi juttatások	6 891	7 219	3 573
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 785	1 788	873
1.3.	Dologi kiadások	6 942	7 020	4 066
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	15 618	16 027	8 512

Eves tervezett létszám előirányzat (fő) (ebből 1 fő részmunkaidős)	4	4	4
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Költségvetési szerv	Sellye Család és Gyermekjóléti Központ			04
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás			01

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított Előirányzat	2016.1.févi tény
A	B	C	D	E
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	1 312	1 312	577
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 312	1 312	577
2.4.	2.3.-ból EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	1 312	1 312	577
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	23 300	24 261	11 457
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	23 300	24 261	11 457
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	24 612	25 573	12 034

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	22 548	23 589	7 883
1.1.	Személyi juttatások	12 618	13 319	5 461
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 340	3 600	1 446
1.3.	Dologi kiadások	5 890	5 890	976
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	700	700	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 064	2 064	1 664
2.1.	Beruházások	2 064	2 064	1 664
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása			
3.	Finanszírozási kiadások			
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	24 612	25 573	9 547

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	7	7	7
Ebből: közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

KIMUTATÁS
a 2016. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Ezer forintban !

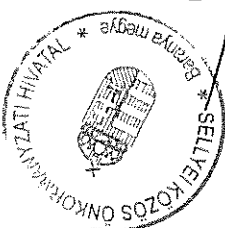
Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege 2016.évi eredeti előirányzat	Támogatás összege 2016.évi módosított előirányzat, I. félévi telj.	Támogatás összege 2016.I. félévi tény
1.	Városi Sportkör Sellye Egyesület, Sellye	működési célú támogatás (kulcsosház:50 e Ft)	3 050	4 000	2 050
2.	"Önművelés Egészségéért" Nonprofit Kft. Sellye	működési célú támogatás	18 000	18 000	8 555
3.	Települési Önkormányzatok Szövetsége	tagdíj	86	86	
4.	Magyar Urbanisztikai Társaság	tagdíj	17	17	6
5.	Kisvárosi Önkormányzatok Országos Szövetsége	tagdíj	23	23	21
6.	Óvoda a Gyermekekért	működési célú támogatás		75	75
7.	Sellyei Tér-Erő Egyesület, Sellye	működési célú támogatás		149	
8.	B-Tween Egyesület, Sellye	működési célú támogatás		100	
9.	Forrás Alapítvány, Pécs	működési célú támogatás (polg. m. kerete)		100	
10.	Református Társaság, Sellye	működési célú támogatás (polg. m. kerete)			80
11.	Összefogás Sellye Gyermekért Alapítvány, Sellye	működési célú támogatás (polg. m. kerete)			70
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
Összesen:			21 176	22 550	10 857

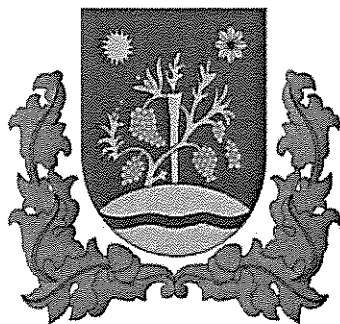
Sellye Város Önkormányzat, 7960 Sellye, Dózsa Gy. U.1.
Polgármesteri keretének felhasználása 2016. év (1000000 Ft)

Sorszám	Döntés kelte	Megnevezés (Cég)	Tárgy	Összeg (Ft-ban):
1.	2016.04.09	Bjelovár szállítási kts. 50%	Bjelovár szállítási kts. 50%	33179
2.	2016.01.10	LIGO-TRADE Kft., Sellye	ajándék élelmiszer	10058
3.	2016.02.08	VisualCOM Kft., Szil.	póló, feliratozás-Fehér Hurka Feszt.	24765
4.	2016.03.18	VisualCOM Kft., Szil.	Zászló készítés-Sellye VSK	27305
5.	2016.04.28	LIGO-TRADE Kft., Sellye	ajándék élelmiszer	20878
6.	2016.04.28	"Összefogás Sellye Gyermekeiért" Alapítvány, Sellye	112/2016. (IV.28.) Kt.hat. Műk. Támc	70000
7.	2016.05.31	SEOSKA Kft., Dszi.	ebéd, ital 3 fő	9900
8.	2016.05.31	Sellyei Református Társaság	ifjúsági tábor működtetése	80000
9.	2016.06.02	Czerpán Kft. Sellye	horvát vendégek -meleg étel	16490
10.	2016.06.30	Forrás Gyermekvéd. Alapítvány, Pécs	iskola- szolg. Munka színpadhoz	100000
11.	2016.06.30	Sellye Vsk, Sellye	Papp J. emlék-úszóverseny, melegít	150000
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
		Összesen:		542575
		Tartalék:		457425

Sellye, 2016. június 30.

Balaskovicsné Kiss Adrienn
pü. osztályvezető





ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. augusztus 25-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Napirendi pont sorszáma	3. napirend
Tárgy:	Az Állami Számvevőszék által feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó Intézkedési Terv végrehajtásáról
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester, dr. Szalóky Ildikó jegyző
Előterjesztésnek költségvetési vonzata van/nincs	van/ <u>nincs</u>
Pénzügyi vezető előterjesztést látta Pü. vezető	fedezet éves költségvetésben biztosított / költségvetés módosításával biztosított / nem biztosított
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: jegyző	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Pénzügyi Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 3. napirend keretében

Tisztelt Képviselő-testület!

AZ Állami Számvevőszék vizsgálati jelentésében foglalt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó Módosított Intézkedési Tervet a Képviselő-testület számú 189/2016.(VII.25.) határozatával fogadta el, hiányosságok megszüntetésére határidőket szabott mind a polgármester, mind a jegyző részére, egyben kötelezettséget írt elő arra vonatkozóan, hogy az Intézkedési terv alapján tett intézkedésekről számoljunk be a képviselő- testületnek.

Az IT 2016. augusztus 31-i határidővel az alábbi intézkedések megtételét írta elő:

- 1. Polgármester kezdeményezze a Sziget- Víz Kft-vel kötött üzemeltetési szerződés felülvizsgálatát a Számvevőszék jelentésében az önkormányzat terhére rótt késedelmi kamat érvényesítésének kizárására vonatkozó V.c. pont tekintetében.**

HATÁRIDŐ: 2016. július 31.

FELELŐS: Nagy Attila polgármester

INTÉZKEDÉS: A csatolt megkeresést a Sziget-Víz Kft. jogutódjának megküldtük, amelyben kezdeményeztük az üzemeltetési szerződés módosítását, illetve jeleztük, hogy a minden tulajdonos önkormányzatnak 2012-ben egységesen általuk megküldött szerződés V.c. pontja miatt az Állami Számvevőszék büntető eljárást kezdeményezett. (1.sz.melléklet)

- 2. A vagyongazdálkodás szabályszerűségének biztosítása érdekében a többségi tulajdonú Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. vonatkozásában:**

- **a Kft. Felügyelő Bizottsága véleményezze , ellenőrizze a gazdasági társaság tárgyévi üzleti tervét és az előző év teljesítéséről szóló beszámolóját azok elfogadása előtt , s az írásba foglalt véleményét a többségi tulajdonos Sellye Város Önkormányzat képviselő-testülete felé nyújtsa be, s azt a képviselő-testület tárgyalja meg**
- **A Felügyelő Bizottság véleményében külön mutassa be a gazdasági társaság működési egyensúlyának folyamatos biztosítása érdekében az üzleti tervben a tárgyév vonatkozásában tervezett intézkedéseket , illetve a beszámoló véleményezése során mutassa be azok megvalósulását**
- **A 2016 évi üzleti terv és a 2015.évi beszámoló vonatkozásában a képviselő-testület felhívja a Ormánság Egészségéért Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságát , hogy a 2016.évi üzleti terv, és a 2015.évi beszámoló vonatkozásában a működési egyensúly biztosítását , illetve annak érvényesülését utólag véleményezze.**
- **A Felügyelő Bizottság a 2015.évi beszámolóval és a 2016.évi üzleti tervvel kapcsolatosan – a fentiek szempontok szerint – kialakított véleményét küldje meg a képviselő-testületnek, s azt polgármester terjessze a képviselő-testület elé.**

HATÁRIDŐ:

- **2016. évi üzleti tervre vonatkozóan 2016. augusztus 31.**
- **2015.évi beszámolóra vonatkozóan 2016. augusztus 31.**
- **ezt követően az üzleti terv vonatkozásában minden év február 15. , illetve a beszámoló vonatkozásában május 31.**

FELELŐS: a Felügyelő Bizottságok jelentéseinek képviselő-testület elé terjesztésért: Nagy Attila polgármester

A véleményezésért, valamint a jelentések elkészítéséért : FB elnökök

INTÉZKEDÉS: A Felügyelő Bizottságok megtárgyalták a 2015.évi beszámolót és a 2016.évi üzleti tervet, melyről az írásbeli előterjesztést mellékletben csatolom. (2.sz. melléklet)

3. *Az Állami Számvevőszék ellenőrzése során feltárt hiányosságok és/vagy szabálytalanságok tekintetében a munkajogi felelősség tisztázása érdekében a közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012(III.7.)korm. rendelet alapján Polgármester a határhörébe tartozó köztisztviselő munkavállalókat érintően a munkajogi felelősség megállapítására vonatkozó vizsgálatot rendelje el , melyben vizsgálni szükséges, hogy a szabálytalanságok tárgyában történt-e felróható vétkes mulasztás, s az ügyben indokolt-e a felelősségre vonás kezdeményezése, s az eljárás eredményének ismeretében jelenleg is köztisztviselő munkakörű dolgozóval szemben a munkajogi következményeket a törvény rendelkezéseinek megfelelően , a vétkességükkel arányos mértékben alkalmazza.*
HATÁRIDŐ: 2016. augusztus 31.
FELELŐS: Nagy Attila polgármester

INTÉZKEDÉS: Polgármester a munkajogi felelősségre vonás kérdését megvizsgálva az alábbiakat állapította meg :

A polgármester a jegyző felett gyakorolja a fegyelmi jogkört . Az Állami Számvevőszék által vizsgált időszakban 2012-13.december 31-ig Dr. Feketes Géza, majd 2013.január 1. napjától 2014.december 31.napjáig dr. Markovics Boglárka volt a jegyző, mindkettőjük közszolgálati jogviszonya megszűnt, ezért a polgármester munkajogi felelősségre vonási eljárást nem indított.

4. *Az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodás érdekében a jegyző készítse el az alábbi szabályzatokat és azokat polgármester terjessze a képviselő-testület elé :*
- *A tervezéssel kapcsolatos belső előírások (Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont)*
 - *Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével , lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat (Ámr. 20. § (3) bekezdés c) pont, Ávr. 13. § (2) bekezdés c) pont)*
 - *A reprezentációs kiadások felosztását és azok teljesítésének, elszámolásának szabályairól szóló szabályzatban a szervezeti változásokat vezesse át (Ámr. 20. § (3) bekezdés f) pont, Ávr. 13. § (2) bekezdés e) pont)*
 - *a vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó szabályzatban a szervezeti változásokat vezesse át (Ámr. 20. § (3) bekezdés h) pont, Ávr.13.§. (2)bekezdés g.) pont)*
 - *a gépjárművek igénybevételeének és használatának rendjére vonatkozó szabályzatban a szervezeti változásokat vezesse át (Ámr. 20. § (3) bekezdés g) pont, Ávr.13.§. (2)bekezdés f.) pont)*

HATÁRIDŐ: 2016. augusztus 31. aktualizálása folyamatos

FELELŐS:szabályzatok elkészítéséért: Balaskovcsné Kiss Adrienn Pénzügyi osztályvezető, Dr.Szalóky Ildikó jegyző

képviselő-testület elé terjesztésért: Nagy Attila polgármester

INTÉZKEDÉS: A Szabályzatok átdolgozott , és a kifogásolt rendelkezéseket is tartalmazó módosítása jelen ülés önálló napirendi pontjaként kerül megtárgyalásra.

5. *Az Állami Számvevőszék ellenőrzése során feltárt hiányosságok és/vagy szabálytalanságok tekintetében a munkajogi felelősség tisztázása érdekében*
- *a közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012.(III.7.) korm. rendelet alapján a jegyző a határhőrébe tartozó köztisztviselő munkavállalókat érintően a munkajogi felelősség megállapítására vonatkozó vizsgálatot rendelje el , melyben vizsgálni szükséges, hogy a szabálytalanságok tárgyában történt-e felróható vétkes mulasztás, s az ügyben indokolt-e a felelősségre vonás kezdeményezése, s az eljárás eredményének ismeretében jelenleg is köztisztviselő munkakörű dolgozóval szemben a munkajogi következményeket a törvény rendelkezéseinek megfelelően , a vétkességükkel arányos mértékben alkalmazza.*

HATÁRIDŐ: 2016. augusztus 31.

FELELŐS: dr.Szalóky Ildikó jegyző

Emlékeztetőül a munkajogi felelősségre vonást megalapozó kötelezettségszegés az ÁSZ jelentésben:

Megállapítás: (2.4.sz. megállapítás 2. táblázat alapján)

GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE SORÁN TAPASZTALT HIÁNYOSSÁGOK

**Gazdálkodási jogkör Megállapított szabálytalanság
pénzügyi ellenjegyzés**

A 2012. évben az önkormányzati kiadások vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyzést szabálytalanul látták el, mivel azt, kijelöléssel nem rendelkező személyek végezték az Ávr. 55. § (2) bekezdés f) pontjában foglaltak ellenére.

A 2011, 2013-2014. években, több esetben az Ámr. 74. § (1) bekezdése, illetve az Ávr. 55. § (1) bekezdésében foglaltak ellenére a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölés hiányzott. A 2013-2014. években az önkormányzati és a hivatali kiadások tekintetében az Ávr. 55. § (2) bekezdés f) pontja ellenére a jegyző helyett a pénzügyi osztályvezető végezte el az ellenjegyzésre jogosult személyek kijelölését, ezért a pénzügyi ellenjegyzést szabálytalanul hajtották végre.

**Gazdálkodási jogkör Megállapított szabálytalanság
érvényesítés**

A 2011. évi szabálytalan pénzügyi ellenjegyzésű tételek esetében az érvényesítő az Ámr. 77. § (1) bekezdése, illetve az Ávr. 58. § (1) bekezdése ellenére nem ellenőrizte, hogy a megelőző ügymenetben az Áht. 1., az Áhsz.1 és az Ámr./Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

A 2012. évben az önkormányzati kiadások vonatkozásában az érvényesítést szabálytalanul látták el, mivel azt, kijelöléssel nem rendelkező személyek végezték az Ávr. 58. § (4) bekezdésben foglaltak ellenére.

A 2013-2014. években az önkormányzati és a hivatali kiadások tekintetében az Ávr. 55. § (2) bekezdés f) pontja, valamint az Ávr. 58. § (4) bekezdésben ellenére a jegyző helyett a pénzügyi osztályvezető végezte el az érvényesítésre jogosult személyek kijelölését, ezért az érvényesítést szabálytalanul hajtották végre.

INTÉZKEDÉS: A 31/2012.(III.7.) korm. rendelet alapján a fegyelmi felelősségre vonást a Pénzügyi Osztályvezető ellen elrendeltem, a vizsgálat lefolytatásával aljegyzőt bíztam meg. A vizsgáló meghallgatást tűzött ki, amelyre Pénzügyi Osztályvezető írásbeli nyilatkozatot csatolt, azt meghaladóan nem kívánt nyilatkozatot tenni. A vizsgáló összefoglaló jelentésében nem tartotta indokoltnak fegyelmi büntetés kiszabását. A kijelölt Fegyelmi Bizottság zárt ülésen egyhangú szavazattal a 31/2012. (III.7.)korm. rendelet 8.§. (3) bekezdése alapján fegyelmi büntetés kiszabását nem tartotta indokoltnak.

A Fegyelmi Bizottság rendelkezésére álló adatok és okiratok alapján a következő tényállást állapította meg:

Az ÁSZ 2011-13. június hónapig megállapított kötelezettségszegései óta 3 év eltelt, ezért az objektív határidőre tekintettel a felelősségre vonás elévülés miatt nem lehetséges, ezen időszakot terhelően a Bizottság bizonyítási eljárást nem folytatott.

2013.évben átalakult az önkormányzati hivatalok, valamint a kistérségi gazdálkodás rendszere, amely komoly többletmunkát kívánt, a gyorsan változó pénzügyi szabályokban szakmai segítség, továbbképzés továbbra sem volt. A halmozottan hátrányos Ormánságban a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal nem tudott olyan mennyiségű és képzettségű szakembert foglalkoztatni, akikkel ezek az elvárások maradéktalanul teljesíthetők lettek volna, a szűk, és túlterhelt adott szakember gárda pedig

Összességében elmondható, hogy a számviteli, pénzügyi előírások ugyan a több száz számla közül 6 db számla esetén sérülte, 6 számlát a Pénzügyi osztályvezető kijelölése alapján a pénzügyi tanácsos ellenjegyzett, illetve érvényesített.

A hiányosságok elsősorban alaki, formai hibák voltak, azoknak az önkormányzatok, illetve intézményeik gazdálkodására közvetlen hatása nem voltak, és a hibák rövid úton orvosolhatók, s a jövőben elkerülhetők.

2013.évtől Sellye Város és további 8 települési és 11 nemzetiségi önkormányzat, 2 társulás gazdálkodásának irányítását Pénzügyi Osztályvezető kimagasló színvonalon látta el, ezért a pénzügyi vezető terhére az ÁSZ által megállapított szabálytalanságok az elvégzett eddigi munkájának mennyiségéhez és súlyához képest a Fegyelmi Tanács úgy értékelte, hogy a felelősségre vonás aránytalan és indokolatlan következmény lenne, ezért a 31/2012.(III.7.) Korm. rendelet 8.§.(3) bekezdés alapján a legenyhébb büntetés kiszabása sem indokolt.

A fenti eljárás megindítását követően Pénzügyi Osztályvezető köztisztviselői jogviszonyáról lemondott, indoklásában egyik okként a Sellyei Közös Hivatalnál végzett 20 éves vezetői munkájával arányban nem álló, az Állami Számvevőszék által kezdeményezett eljárásokat jelölte meg.

A Hivatalban jelenleg a munkakör ellátására alkalmas köztisztviselő nincs, az álláshelyet 2016. július 19-én meghirdették.

Az Áht. módosítását követően jelenleg a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal végzi összesen 22 szerv gazdálkodását (települési, nemzetiségi önkormányzatok, társulások és intézmények), a meghirdetet pénzügyi vezető állás pályázatra még érdeklődő sem volt, egyébként pedig a Járási Hivatal és a gazdasági szektor minimum dupla bruttó fizetést tud adni, így a köztisztviselői bértábla minimum nem segíti új munkaerő bevonását.

Amennyiben elmúlt időszakban a fenti jogszabálysértések előfordulása jelentette a legnagyobb problémát, akkor most azzal kell szembenézni, hogy a Hivatal pénzügyi vezető nélkül marad, kialakult helyzet a 22 költségvetési szerv pénzügyi feladatellátását teljesen ellehetetleníti, és megoldhatatlan feladat elé állítja a vezetést, amely már valóban messze nincs arányban az ÁSZ által feltárt hiányosságokkal.

...../2016.(VIII.25.) KT. Határozati javaslat
ÁSZ Intézkedési Terv végrehajtásáról

1. Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Állami Számvevőszék által feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó Intézkedési Terv időarányos végrehajtásáról szóló beszámolót az írásbeli előterjesztéssel egyezően tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

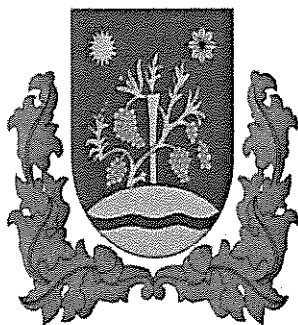
Felelős: Polgármester, jegyző

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, s azt elfogadni szíveskedjenek.

Sellye, 2016. augusztus 19.

Nagy Attila
polgármester

dr.Szalóky Ildikó
jegyző



Sellye Város Önkormányzata

7960 Sellye, Dózsa György u. 1.

Tel : Fax: 73/580-900

E- mail : hivatal@sellye.hu

Ügyiratszám:-.../2016/SE

Baranya-Víz Zrt.
7700.Mohács
Budapesti országút 1.

Tárgy: üzemeltetési szerződés
módosításának kezdeményezése

Tisztelt Vezérigazgató Úr!

Az Állami Számvevőszék „Az önkormányzatok pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelőségének ellenőrzése- Sellye„ címmel készített jelentésében a Baranya-Víz Zrt. jogelődjével, a SZIGET-VÍZ Kft-vel 2012. június 27.napján 2017. június 30. napjáig tartó meghatározott időre, víziközművek üzemeltetésére kötött szerződésében foglaltakra az alábbi észrevételt tette:

„ A szerződésben előírt és kiszámlázott bérleti díjak kisebb késedelmekkel realizálódtak. A Sziget-VízKft.-vel 2012. év júniusában -öt éves határozott időre kötött vízi-közművek üzemeltetésére vonatkozó szerződés alapján az önkormányzatot a közművagyon használatáért évente nettó 14,0 millió Ft bérleti díj és nettó 4,0 millió Ft eszközhasználati díj illeti meg 2013.évtől, évente. A szerződést a Ptk. 301. § (1) bekezdésében előírtak alkalmazása nélkül kötötték meg, amelyben a Ptk. 301/A§(2)bekezdésében foglaltak ellenére kizárták a késedelmes kamatfizetés érvényesítését.”

A Számvevőszék a víziközmű tulajdonos önkormányzatoknak azonos szöveggel megküldött, s az önkormányzatok által vélelmezhetően azonos szöveggel el is fogadott blanketta szerződés V.c. pontjában a fentiek szerint írt szerződéses kikötést olyan, **önkormányzati vagyongazdálkodást sértő megállapodásnak minősítette, amelyért**

bűncselekmény gyanúja miatt rendőrségi feljelentést tett, s a nyomozás jelenleg is folyamatban van.

Miután a jogutódlást követően az üzemeltetésre új szerződés nem készült, csak a már megkötött szerződést módosítottuk a jogutód személyére, illetve az eszközhasználati díj összegére vonatkozóan, így a jogellenesnek minősített szerződéses pont jelenleg is hatályban van.

Kérem a Tisztelt Vezérigazgató Urat, hogy a kifogásolt szerződési pont jogi minősítésének értelmezésében segítséget nyújtani, s a Számvevőszék elvárásának megfelelően a szerződést felülvizsgálni szíveskedjenek.

Sellye, 2016. július 28.

Tisztelettel:

Nagy Attila
polgármester

Felügyelő Bizottság Jelentése

Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójáról és a 2016. évi üzleti tervéről

Sellye Kommunális Kft. Felügyelő Bizottsága 2016. március 1-jén alakult, 3 tagból áll, amely működése során folyamatosan figyelemmel kíséri a társaság gazdálkodását. Az eddigi működése során a Társaság és a Felügyelő Bizottság együttműködése megfelelő volt.

A Társaság Felügyelő Bizottsága megvizsgálta az Ügyvezető által elkészített 2015. évi beszámolót, mérleget és eredmény kimutatást.

Vizsgálati módszerek között az éves beszámoló ellenőrzése, a működéshez szükséges szabályzatok felülvizsgálata és a főkönyvi kivonat ellenőrzése szerepelt.

A Felügyelő Bizottság megállapította, hogy az ügyvezetés a törvényi szabályozással összhangban végezte a munkáját.

A Felügyelő Bizottsághoz a Társaság munkavállalóitól bejelentés nem érkezett.

A Felügyelő Bizottság áttekintette a mérleget és eredmény kimutatást, amelyet a törvényi előírásoknak megfelelőnek talált. A mérleg főösszege 13.831,- ezer Ft, és a mérleg szerinti eredmény 3.733,- ezer Ft

A Felügyelő Bizottság javasolja a taggyűlésnek, hogy osztalék ne kerüljön kifizetésre, az eredmény kerüljön az eredménytartalékba helyezésre a társaság gazdálkodásának stabilitása érdekében.

Felügyelő Bizottság megvizsgálta a társaság 2016. évi üzleti tervét is, amelyről megállapítja, hogy a benne szereplő működési terv, továbbá a tevékenységek finanszírozásának tervtáblázata elősegíti a stabil gazdálkodási egyensúly megteremtését. Az üzleti tervben meghatározott célok érvényesülése visszatükröződik a beszámolóból.

A Felügyelő Bizottság megállapítja, hogy a 2015. évi beszámoló és a 2016. évi üzleti terv egymásra épülése elmondható, a működési egyensúly biztosítása, és annak érvényesülése megvalósult a 2015. évben, továbbá megvalósítható a 2016. évre vonatkozóan.

Sellye, 2016. augusztus 11.

Felügyelő Bizottság részéről:

Tönkö Péter
elnök

Felügyelő Bizottság Jelentése

Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójáról és a 2016. évi üzleti tervéről

Sellye Kommunális Kft. Felügyelő Bizottsága 2016. március 1-jén alakult, 3 tagból áll, amely működése során folyamatosan figyelemmel kíséri a társaság gazdálkodását. Az eddigi működése során a Társaság és a Felügyelő Bizottság együttműködése megfelelő volt.

A Társaság Felügyelő Bizottsága megvizsgálta az Ügyvezető által elkészített 2015. évi beszámolót, mérleget és eredmény kimutatást.

Vizsgálati módszerek között az éves beszámoló ellenőrzése, a működéshez szükséges szabályzatok felülvizsgálata és a főkönyvi kivonat ellenőrzése szerepelt.

A Felügyelő Bizottság megállapította, hogy az ügyvezetés a törvényi szabályozással összhangban végezte a munkáját.

A Felügyelő Bizottsághoz a Társaság munkavállalóitól bejelentés nem érkezett.

A Felügyelő Bizottság áttekintette a mérleget és eredmény kimutatást, amelyet a törvényi előírásoknak megfelelőnek talált. A mérleg főösszege 13.831,- ezer Ft, és a mérleg szerinti eredmény 3.733,- ezer Ft

A Felügyelő Bizottság javasolja a taggyűlésnek, hogy osztalék ne kerüljön kifizetésre, az eredmény kerüljön az eredménytartalékba helyezésre a társaság gazdálkodásának stabilitása érdekében.

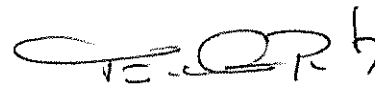
Felügyelő Bizottság megvizsgálta a társaság 2016. évi üzleti tervét is, amelyről megállapítja, hogy a benne szereplő működési terv, továbbá a tevékenységek finanszírozásának tervtáblázata elősegíti a stabil gazdálkodási egyensúly megteremtését. Az üzleti tervben meghatározott célok érvényesülése visszatükröződik a beszámolóból.

A Felügyelő Bizottság megállapítja, hogy a 2015. évi beszámoló és a 2016. évi üzleti terv egymásra épülése elmondható, a működési egyensúly biztosítása, és annak érvényesülése megvalósult a 2015. évben, továbbá megvalósítható a 2016. évre vonatkozóan.

Sellye, 2016. augusztus 11.

SELLEYE KOMMUNÁLIS
Beruházó és Szolgáltató Kft.
7960 Sellye, Mátyás kir. u. 79.
I. Adószám: 11360735-2-02

Felügyelő Bizottság részéről:



Tönkö Péter
elnök

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Sellye Kommunális Kft. 2016. április 25.-én (hétfőn) délután 17:00 órakor tartott nyilvános Felügyelő Bizottsági ülésén.

Az ülés helye: Sellye Kommunális Kft. (7960 Sellye, Mátyás K. u. 79.)

Jelen voltak: A mellékelt jelenléti íven felsoroltak.

Tönkö Péter, a Felügyelő Bizottság elnöke köszöntötte a Felügyelő Bizottsági tagokat. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy az ülés határozatképes a 3 tag közül 3 fő jelen van.

A meghívóban szereplő napirendeket felsorolta és egyben javasolta is tagoknak a napirendi pontok jóváhagyását.

A Felügyelő Bizottság egyhangúan, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a beterjesztett napirendi pontokat, az alábbiak szerint:

4/2016. (IV.25.) sz. FB határozat *A napirendi pontok elfogadásáról*

A Sellye Kommunális Kft. Felügyelő Bizottsága az ülés napirendjeit az alábbiak szerint fogadja el.

Napirendi pontok:

1./ Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójának megtárgyalása, elfogadása

Előadó: ügyvezető, tagok

2./Egyebek

Határidő: 2016. április 25.

Felelős: elnök

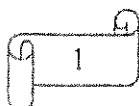
Tönkö Péter elnök megkezdte a meghívó szerinti 1. napirendi pont tárgyalását. Sellye Kommunális Kft. gazdálkodásáról szóló beszámolót megkaptuk, azt megvizsgáltuk. A jogszabályoknak megfelelő működéstől eltérő megállapítás nem tapasztalható. A gazdálkodás stabilitása megállapítható, a pénzügyi egyensúly megléte megállapítható. A beszámolóból látszik, hogy a társaság pozitív mérleg szerinti eredménnyel zárta az évet, amely mindenképpen elfogadható és biztató a stabilitás céljára gondolva. A társaság céljainak eléréséhez a 2015. évi gazdálkodás alakulása pozitív hatást gyakorol.

Tönkö Péter elnök a beterjesztett 2015. évi beszámoló tartalmára vonatkozóan megkérdezte tagokat van-e javaslat, kérdés, hozzászólás. Hozzászólás nem volt.

Tönkö Péter elnök javasolta a Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójának elfogadását.

A Felügyelő Bizottság egyhangúan, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

5/2016. (IV.25.) sz. FB határozat



Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójának elfogadásáról

A Sellye Kommunális Kft. Felügyelő Bizottsága a társaság 2015. évi beszámolóját az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, jóváhagyja.

Határidő: 2016. április 25.

Felelős: elnök

3./ Egyebek

A napirendi pont keretében hozzászólás, észrevétel, kérdés nem érkezett Tönkö Péter elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és az ülést bezárta.

K. M. F.



Tönkö Péter
Elnök

SELLYE KOMMUNÁLIS
Beruházó és Szolgáltató Kft.
7960 Sellye, Mátyás kir. u. 79.
I. Adószám: 11360755-2-02



Patkó László
Ügyvezető

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Sellye Kommunális Kft. **2016. augusztus 11.-én (csütörtökön) délután 16:00 órakor** tartott **nyilvános Felügyelő Bizottsági ülésén.**

Az ülés helye: **Sellye Kommunális Kft. (7960 Sellye, Mátyás K. u. 79.)**

Jelen voltak: A mellékelt jelenléti íven felsoroltak.

Tönkő Péter, a Felügyelő Bizottság elnöke köszöntötte a Felügyelő Bizottsági tagokat. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy az ülés határozatképes a 3 tag közül 3 fő jelen van.

A meghívóban szereplő napirendeket felsorolta és egyben javasolta is tagoknak a napirendi pontok jóváhagyását.

A Felügyelő Bizottság egyhangúan, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a beterjesztett napirendi pontokat, az alábbiak szerint:

6/2016. (VIII.11.) sz. FB határozat

A napirendi pontok elfogadásáról

A Sellye Kommunális Kft. Felügyelő Bizottsága az ülés napirendjeit az alábbiak szerint fogadja el.

Napirendi pontok:

1./ Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójának és a 2016. évi üzleti tervének véleményezése

Előadó: ügyvezető, tagok

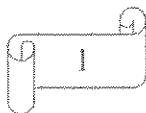
2./Egyebek

Határidő: 2016. augusztus 15.

Felelős: elnök

Tönkő Péter elnök megkezdte a meghívó szerinti 1. napirendi pont tárgyalását. Elmondta, hogy a társaság taggyűlése felkérte a Felügyelő Bizottságot 2016. augusztus 15.-i határidővel, hogy véleményezze a társaság 2015. évi beszámolóját és a 2016. évi üzleti tervét működési egyensúly biztosítása, és annak érvényesülése szempontjából. Erre a véleményezésre az ÁSZ vizsgálat során hívták fel a tulajdonos Sellye Város Önkormányzatának figyelmét az ÁSZ vizsgálati jegyzőkönyvben, amelyre az Önkormányzat Intézkedési Tervében meghatározottak szerint 2016. augusztus 31.-ig kell pótolni a Felügyelő Bizottságtól kért véleményezést.

Patkó László, ügyvezető elmondta, hogy a 2016. április 28.-i képviselő-testületi ülésen (taggyűlésen) tájékoztatta a tulajdonost, hogy a Felügyelő Bizottság elfogadta a társaság 2015 évi beszámolóját, ám erről véleményezést, jelentést, sem határozatot nem nyújtottunk be a taggyűlés felé. Továbbá megállapításra került az ÁSZ által, hogy a 2016. évi üzleti terv nem került véleményezésre a taggyűlés felé. A Felügyelő Bizottság 2016. március 1.-jén alakult, így amikor a 2016. évi üzleti terv elkészült és beterjesztésre került a taggyűlés felé, és aztán el lett fogadva a taggyűlésen, akkor még a Felügyelő Bizottság nem alakult meg. A



2016. évi üzleti tervet a megalakulása óta sem véleményezte, vagyis ezt a hiányosságot is most fogjuk pótolni.

Tönkö Péter, elnök elmondta, hogy a taggyűlés felé történő véleményezést jelentés formájában küldi meg a Felügyelő Bizottság. Ennek a jelentésnek a tartalmát kell meghatározni, amely tulajdonképpen a 2015. évi beszámoló esetében a már korábban megtárgyalt előterjesztés újra véleményezése.

Szecsei Béla elmondta, hogy mivel szabálytalanságot, rendellenességet nem tapasztalt a Bizottság, így általánosan megfogalmazható megállapításaink kerüljenek bele a jelentésbe.

Tönkö Péter elmondta, hogy a jelentésnek vannak általánosan megfogalmazott tartalmi elemei, mint például a mérlegről, egyensúlyról, eredményről, ügyvezetésről szóló megállapítások, illetve vannak olyan megállapítások, amelyek egyedileg történő észrevételezések, javaslatok a taggyűlés felé.

Tönkö Péter javasolta, hogy beszéljenek a 2016. évi üzleti tervről, amelyet a taggyűlés tulajdonképpen már év elején jóváhagyott, ám a Felügyelő Bizottság még nem véleményezte. Az üzleti tervet minden felügyelő bizottsági tag áttekinthette már. A tagok észrevételt és hozzászólást nem kezdeményeztek, így az elnök vette át a szót újra.

Tönkö Péter elmondta, hogy a jelentés tervezetét is megkapta minden tag, így az ismert számunkra, ezután felolvasta a taggyűlés kérésére elkészített jelentés tartalmát (jegyzőkönyvhöz csatolva a jelentés).

Tönkö Péter elnök kérte a Bizottságot, hogy a felolvasott jelentésről határozzanak, miszerint ezzel a tartalommal megküldik-e a taggyűlés részére az érintett beszámoló és üzleti terv véleményezését.

A Felügyelő Bizottság egyhangúan, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

7/2016. (VIII.11.) sz. FB határozat

*Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójának és 2016. évi üzleti tervének
véleményezéséről*

A Sellye Kommunális Kft. Felügyelő Bizottsága a társaság 2015. évi beszámolóját és a 2016. évi üzleti tervét az előterjesztés szerinti tartalommal elkészített jelentésben véleményezi.

Határidő: 2016. augusztus 15.

Felelős: elnök

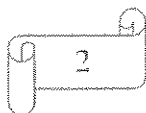
2./ Egyebek

A napirendi pont keretében hozzászólás, észrevétel, kérdés nem érkezett **Tönkö Péter** elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és az ülést bezárta.

K. M. F.

Tönkö Péter
Elnök

Patkó László
Ügyvezető



JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Sellye Kommunális Kft. 2016. augusztus 11.-én (csütörtökön) délután 16:00 órakor tartott nyilvános Felügyelő Bizottsági ülésén.

Az ülés helye: Sellye Kommunális Kft. (7960 Sellye, Mátyás K. u. 79.)

Jelen voltak: A mellékelt jelenléti íven felsoroltak.

Tönkö Péter, a Felügyelő Bizottság elnöke köszöntötte a Felügyelő Bizottsági tagokat. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy az ülés határozatképes a 3 tag közül 3 fő jelen van.

A meghívóban szereplő napirendeket felsorolta és egyben javasolta is tagoknak a napirendi pontok jóváhagyását.

A Felügyelő Bizottság egyhangúan, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett elfogadta a beterjesztett napirendi pontokat, az alábbiak szerint:

6/2016. (VIII.11.) sz. FB határozat

A napirendi pontok elfogadásáról

A Sellye Kommunális Kft. Felügyelő Bizottsága az ülés napirendjeit az alábbiak szerint fogadja el.

Napirendi pontok:

1./ Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójának és a 2016. évi üzleti tervének véleményezése

Előadó: ügyvezető, tagok

2./Egyebek

Határidő: 2016. augusztus 15.

Felelős: elnök

Tönkö Péter elnök megkezdte a meghívó szerinti 1. napirendi pont tárgyalását. Elmondta, hogy a társaság taggyűlése felkérte a Felügyelő Bizottságot 2016. augusztus 15.-i határidővel, hogy véleményezze a társaság 2015. évi beszámolóját és a 2016. évi üzleti tervét működési egyensúly biztosítása, és annak érvényesülése szempontjából. Erre a véleményezésre az ÁSZ vizsgálat során hívták fel a tulajdonos Sellye Város Önkormányzatának figyelmét az ÁSZ vizsgálati jegyzőkönyvben, amelyre az Önkormányzat Intézkedési Tervében meghatározottak szerint 2016. augusztus 31.-ig kell pótolni a Felügyelő Bizottságtól kért véleményezést.

Patkó László, ügyvezető elmondta, hogy a 2016. április 28.-i képviselő-testületi ülésen (taggyűlésen) tájékoztatta a tulajdonost, hogy a Felügyelő Bizottság elfogadta a társaság 2015 évi beszámolóját, ám erről véleményezést, jelentést, sem határozatot nem nyújtottunk be a taggyűlés felé. Továbbá megállapításra került az ÁSZ által, hogy a 2016. évi üzleti terv nem került véleményezésre a taggyűlés felé. A Felügyelő Bizottság 2016. március 1.-jén alakult, így amikor a 2016. évi üzleti terv elkészült és beterjesztésre került a taggyűlés felé, és aztán el lett fogadva a taggyűlésen, akkor még a Felügyelő Bizottság nem alakult meg. A

2016. évi üzleti tervet a megalakulása óta sem véleményezte, vagyis ezt a hiányosságot is most fogjuk pótolni.

Tönkö Péter, elnök elmondta, hogy a taggyűlés felé történő véleményezést jelentés formájában küldi meg a Felügyelő Bizottság. Ennek a jelentésnek a tartalmát kell meghatározni, amely tulajdonképpen a 2015. évi beszámoló esetében a már korábban megtárgyalt előterjesztés újra véleményezése.

Szecsai Béla elmondta, hogy mivel szabálytalanságot, rendellenességet nem tapasztalt a Bizottság, így általánosan megfogalmazható megállapításaink kerüljenek bele a jelentésbe.

Tönkö Péter elmondta, hogy a jelentésnek vannak általánosan megfogalmazott tartalmi elemei, mint például a mérlegről, egyensúlyról, eredményről, ügyvezetésről szóló megállapítások, illetve vannak olyan megállapítások, amelyek egyedileg történő észrevételezések, javaslatok a taggyűlés felé.

Tönkö Péter javasolta, hogy beszéljenek a 2016. évi üzleti tervről, amelyet a taggyűlés tulajdonképpen már év elején jóváhagyott, ám a Felügyelő Bizottság még nem véleményezte. Az üzleti tervet minden felügyelő bizottsági tag áttekinthette már. A tagok észrevételt és hozzászólást nem kezdeményeztek, így az elnök vette át a szót újra.

Tönkö Péter elmondta, hogy a jelentés tervezetét is megkapta minden tag, így az ismert számunkra, ezután felolvasta a taggyűlés kérésére elkészített jelentés tartalmát (jegyzőkönyvhöz csatolva a jelentés).

Tönkö Péter elnök kérte a Bizottságot, hogy a felolvasott jelentésről határozzanak, miszerint ezzel a tartalommal megküldik-e a taggyűlés részére az érintett beszámoló és üzleti terv véleményezését.

A Felügyelő Bizottság egyhangúan, 3 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

7/2016. (VIII.11.) sz. FB határozat

Sellye Kommunális Kft. 2015. évi beszámolójának és 2016. évi üzleti tervének véleményezéséről

A Sellye Kommunális Kft. Felügyelő Bizottsága a társaság 2015. évi beszámolóját és a 2016. évi üzleti tervét az előterjesztés szerinti tartalommal elkészített jelentésben véleményezi.

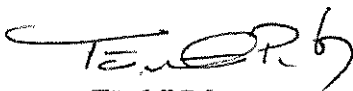
Határidő: 2016. augusztus 15.

Felelős: elnök

2./ Egyebek

A napirendi pont keretében hozzászólás, észrevétel, kérdés nem érkezett **Tönkö Péter** elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és az ülést bezárta.

K. M. F.



Tönkö Péter
Elnök

SELLEYE KOMMUNÁLIS
Beruházó és Szolgáltató Kft.
7960 Sellye, Mátyás kir. u. 79.
I. Adószám: 11360755-2-02



Patkó László
Ügyvezető

JEGYZŐKÖNYV

Készült: „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: Cg. Pécsi Törvényszék Cégbírósága Cg. 02-09-073064; a továbbiakban „Társaság”) 7960 Sellye, Bodonyi u. 1/A szám alatti telephelyén, az Oktató terem elnevezésű helységben **2016. május 10. napján 11:00 órakor** megtartott **Felügyelő Bizottsági** Ülésén.

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint

Napirendi pontok:

1. Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2015. évi Egyszerűsített éves beszámolójának, Kiegészítő mellékletének és Közhasznúságú mellékletének jóváhagyása.
2. Az „Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016. évi üzleti tervének jóváhagyása
3. Egyebek.

Dr. Springó Zsolt ügyvezető igazgató köszönti megjelenteket.

A napirendi pontok megtárgyalását megelőzően az ügyvezető az alábbi személyek megválasztására tesz javaslatot: Dr. Springó Zsolt levezető elnök, Szecsei Béla és Patkó László jegyzőkönyv-hitelesítők, Horváth Noémi jegyzőkönyv-vezető.

1. Napirendi pont:

Az ügyvezető igazgató előterjeszti a Felügyelő Bizottsági Tagok részére „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2015. évi Egyszerűsített éves beszámolóját, Kiegészítő mellékletét és Közhasznúságú mellékletét és kéri a Tisztelt Felügyelő Bizottsági Tagokat, Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének 98/2016. (IV.28.) sz. KT. határozata alapján ezen dokumentumok elfogadására.

A Felügyelő Bizottság az 1. Napirendi pontra vonatkozóan az alábbi határozatot hozza:

4/2016/FB sz. határozat

„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága 3 igen szavazat mellett, a 2015. évi Egyszerűsített éves beszámoló, Kiegészítő melléklet és Közhasznúságú melléklet elfogadása mellett döntenek.

2. Napirendi pont:

Az ügyvezető igazgató előterjeszti a Felügyelő Bizottsági Tagok részére „Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. 2016. évi Üzleti tervét és kéri a Tisztelt Felügyelő Bizottsági Tagokat, Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületének 99/2016. (IV.28.) sz. KT. határozata alapján ezen dokumentumok elfogadására.

A Felügyelő Bizottság a 2. Napirendi pontra vonatkozóan az alábbi határozatot hozza:

5/2016/FB sz. határozat

„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága 3 igen szavazat mellett, a 2016. évi Üzleti terv elfogadása mellett döntenek.



3. Napirendi pont:

Az ügyvezető igazgató kéri, a Tisztelt Felügyelő Bizottsági Tagokat, hogy a SimpleMed Bt.-ben (Főtevékenysége: 8621 Általános Járóbeteg-ellátás) lévő ügyvezetői tisztségét elfogadni szíveskedjenek.

A Felügyelő Bizottsági Ülés a 3. Napirendi pontra vonatkozóan az alábbi határozatot hozza:

6/2016/FB sz. határozat

„Az Ormánság Egészségéért” Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsági Tagjai 3 igen szavazat mellett, az ügyvezető igazgató SimpleMed Bt.-ben lévő ügyvezetői tisztségét elfogadják.

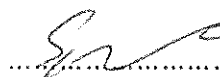
Egyéb kérdés, észrevétel hiányában a levezető elnök a gyűlést berekeszti.

K.m.f.

Melléklet:

jelenléti ív

„AZ ORMÁNSÁG EGÉSZSÉGÉÉRT”
NONPROFIT KFT.
7960 Sellye, Bodonyi u. 1/A.
Adószám: 14465299-1-02
cégl. szám: 02-09-073064

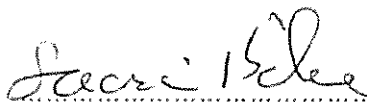

.....
Dr. Springó Zsolt

bejegyzett ügyvezető, levezető elnök


.....

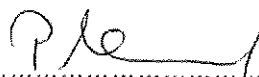
Horváth Noémi

jegyzőkönyv-vezető


.....

Szecsei Béla

jegyzőkönyv hitelesítő


.....

Patkó László

jegyzőkönyv hitelesítő

SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

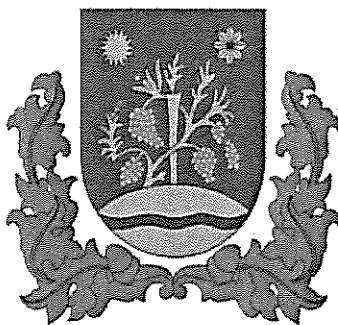
amely létrejött egyrészről Sellye Város Önkormányzata (7960. Sellye, Dózsa Gy. u. 1.) képviseli Nagy Attila polgármester, mint megbízó, másrészről a BARANYA-VÍZ Zrt. (7700. Mohács, Budapesti országút 1.) képviseli Csollák István vezérigazgató, mint megbízott, és mint üzemeltető között a következőkben meghatározott feltételek szerint.

- 1.) A BARANYA-VÍZ Zrt. és jogelődje a SZIGET-VÍZ Kft., valamint Sellye Város Önkormányzata (továbbiakban a felek) egymással 2012. június hó 27. napján víziközművek üzemeltetésére vonatkozó szerződést kötöttek (alapszerződés).
- 2.) A megkötött alapszerződés V. c. pontjának a késedelmi kamat kizárására vonatkozó rendelkezését az önkormányzatnál végzett ÁSZ ellenőrzés kifogásolta.
- 3.) A szerződéskötéskor hatályban lévő Ptk. 301. § (2). bek.-ben foglaltak szerint: „Az államháztartás alrendszereiben harmadik személyekkel szemben vállalt vagy az alrendszereket egyébként harmadik személyekkel szemben terhelő fizetési kötelezettség késedelmes teljesítése esetén a késedelmi kamat tekintetében is alkalmazni kell a kamatfizetés mellőzésére vagy a törvényesnél alacsonyabb mértékű kamatfizetésre irányuló szerződési kikötés semmisségére vonatkozó rendelkezést.”
- 4.) A felek megállapítják, hogy az alapszerződés V. c. pontjának késedelmi kamat fizetésének kizárására vonatkozó rendelkezése semmis, jogszabályba ütköző. A felek a semmisséget akként orvosolják, hogy az alapszerződés V. c. pontjának „felek ebben a körben a kamat érvényesítését kizárják” rendelkezését törlik a szerződésből a szerződés megkötésének időpontjára visszamenő hatállyal.
- 5.) A felek az egymással szemben érvényesítendő késedelmi kamatokat elszámolják.
- 6.) A felek a szerződés többi pontját változatlan formában fenntartják, és ezt érvényesnek ismerik el.
- 7.) Felek a jelen módosítást átolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt aláírják.

Mohács, 2016.....hó.....napján.

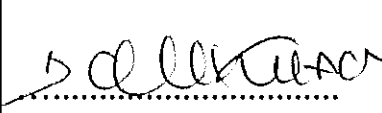
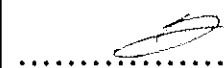
.....
Sellye Város Önkormányzata
Nagy Attila polgármester

.....
BARANYA-VÍZ Zrt.
Csollák István vezérigazgató



ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. június 25.-i
rendes/rendkívüli ülésére

Napirendi pont sorszáma	5. napirend
Tárgy:	Eszközhasználati díj terhére történő munkák megtárgyalása
Előterjesztő:	Hamarics Réka ÉVO vezető
Előterjesztésnek költségvetési vonzata van/nincs	<u>van</u> /nincs
Pénzügyi vezető előterjesztést látta  Pü. vezető	<u>fedezet éves költségvetésben biztosított</u> / költségvetés módosításával biztosított / nem biztosított
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:  jegyző	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016.08.23-i ülésén 4. napirend keretében

Tisztelt Képviselő-testület!

Sellye Város Önkormányzat Képviselő –testülete 149/2016. (VI.30) sz. KT. határozatával Répás Balázs sellyei lakos kérelmének helyet adva jóváhagyta a Baranya – Vízt. Szigetvári Üzemigazgatósága által készített ivóvíz gerincvezeték áthelyezését br. 1.345.809 Ft összegben. A korábban jóváhagyott összeg rosszul került elfogadásra, mivel a munkálatok engedélykötelesek, így fordított áfát kell alkalmazni. Az üzemeltető által elkészített árajánlat, mely korábbi előterjesztésem mellékletét képezte nettó 1.345.809 Ft összegről szólt. Baranya – Vízt. ennek megfelelően küldte meg az önkormányzat részére a vállalkozási szerződést, mely nem került aláírásra, mivel a képviselő –testület nem e szerint fogadta el a munkálatokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tárgyi ügyben a módosított KT. határozatot elfogadni szíveskedjen.

Baranya – Vízt. S-13-67/2016. iktatószámú levelében adta meg sellyei szennyvízelvező hálózat átemelőinek bejelzésére vonatkozó költségkalkulációját. A költségkalkuláció értelmében a sellyei szennyvízelvező hálózaton üzemelő 4 db közterületi szennyvízátemelő bejelző rendszer kiépítésnek díja 660.000 + áfa összeg. A Szolgáltató kérte a az árajánlat jóváhagyását.

Kérem a Tisztelt Képviselő – testületet, hogy a tárgyi ügyet megtárgyalni és abban dönteni szíveskedjen.

Melléklet:

- Baranya Vízt. S-13-67/2016. iktatószámon megküldött költség kalkulációja
- Előzményként: - Lakossági panasz és a szolgáltató válasz levele

Határozati javaslat:

Eszközhasználati díj terhére történő munkák megtárgyalása

1.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 149/2016. (VI.30.) számú KT. határozatát a következők szerint módosítja:

Baranya-Vízt. Szigetvári Üzemigazgatósága (székhely: 7900 Szigetvár, Gyár utca 1.) által elkészített ivóvíz gerincvezeték áthelyezése közterületi 1007 hrsz.-ú ingatlanra tárgyi költségbecslést **nettó 1.345.809 Ft** összeget jóváhagyja.

A díj a 2016. évi eszközhasználati díj terhére kerül elszámolására.

A Képviselő-testület felhatalmazza ÉVO vezetőjét a szakmai teljesítések igazolására.

Határidő: 2016. november 30.

Felelős: polgármester, ÉVO vezető

2.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a sellyei szennyvízelvezető hálózat átemelőinek bejelzésére vonatkozó kalkulációját megtárgyalta és azt jóváhagyja/nem hagyja jóvá.

Határidő: 2016.

Felelős: polgármester, ÉVO vezető



BARANYA-VÍZ Zrt. Szigetvári Üzemigazgatóság

☒ 7900 Szigetvár, Gyár u. 1.

☎ 73-514-015 ☎ 73-311-622, szigetvar@baranyaviz.hu

www.baranyaviz.hu

Címzett • Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal
Postacím • 7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
Ügyintézőnk • Neuczer Ferenc, Magda József
Iktatószám • 5-13-67/2016.
Dátum • 2016. július 1.
Tárgy • Sellyei szennyvízelvezető hálózat átemelőinek bejelzésére vonatkozó kalkuláció

Tisztelt Cím!

SELLEYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 7960 Sellye, Dózsa Gy. u. 1.		
Érk.:	4687/2016	
Ikt.sz.:	Ügyintéző:	Meli.:
142-3/2016/5	H.R.	—

A BARANYA-VÍZ Zrt., mint Sellye város vízi-közműveinek üzemeltetője, hivatkozva a 2016. március 8-án írott szennyvízkiöntésről szóló tájékoztató levélben foglaltakra, az alábbi díjkalkulációt adja Tisztelt Önkormányzat részére a települési szennyvízelvezető hálózat átemelőinek bejelzésére vonatkozóan.

A Szigetvári Üzemigazgatóság diszpécsterszolgálatához történő bejelzés kiépítésének költsége szennyvíz átemelőnként **165.000,- Ft + ÁFA**, mely magában foglalja a meglévő villamos szekrényben a csatlakozási pontok kialakítását, az SMS bejelző berendezések beépítését és a szünetmentes áramellátás megvalósítását.

A Sellyei szennyvízelvezető hálózaton üzemelő 4 db közterületi szennyvízátemelő bejelző rendszere így mindösszesen **660.000,- Ft + ÁFA**.

Mint ahogy korábbi levelünkben írtuk, a bejelző rendszer kiépítésével a csatornakiöntések jelentős része megelőzhető lenne és ezáltal a lakossági panaszbejelentések száma is csökkenne. A bejelző rendszer kivitelezését Társaságunk a rendelkezésre álló eszközhasználati díj terhére végezné el.

Kérjük Tisztelt Önkormányzatot, hogy a fenti árajánlatot írásban szíveskedjen jóváhagyni, melyre válaszként megküldjük a bejelző rendszer megvalósítására vonatkozó vállalkozási szerződést.

Segítő együttműködésüket köszönjük!

Szigetvár, 2016. július 1.

Tisztelettel:

BARANYA-VÍZ Zrt.
 Szigetvári Üzemigazgatóság
 7900 Szigetvár, Gyár u. 1.
 Adószám: 24257017-2-02

Kele János
üzemigazgató

**BARANYA-VÍZ Zrt. Szigetvári Üzemigazgatóság**

☒ 7900 Szigetvár, Gyár u. 1.

☎ 73-514-015 ☎ 73-311-622, szigetvar@baranyaviz.hu

www.baranyaviz.hu

ÉRKEZETT

EVO 2016. MARCH 12

SELLEYI KÖZS. ÖNKORMÁNYZAT
7960 SELLYE, DÓZSA GYÖRGY U. 1.

Címzett • Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal
Postacím • 7960 Sellye, Dózsa György u.
Ügyintézőnk • Neuczer Ferenc, Simara József
Iktatószám • S-13-36/2016.
Dátum • 2016. március 8.
Tárgy • Sellye, Rákóczi utcai szennyvízelvezetés helyzete

Érk.	1926/2016	
Ikt.sz.	Ügyintéző:	Mail:
142-2/2016/E	4. R.	

Tisztelt Cím!

A BARANYA-VÍZ Zrt., mint Sellye város vízi-közműveinek üzemeltetője, Pandúr Ervin sellyei lakos 2016. március 4-i levelével kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatja Tisztelt Ellátásért Felelős Önkormányzatot.

2016. március 3-tól (csütörtöktől) nagy mennyiségű csapadék hullott Sellye város területére. A hirtelen érkezett nagy mennyiségű csapadékvíz a rossz műszaki állapotban lévő városi szennyvízelvezető hálózat nem volt képes elvezetni, ezért feltöltődött eső és talajvízzel.

Történt mindez annak ellenére, hogy a közterületi átemelők csütörtök éjszakától folyamatos (24 órás) üzemben működtek. A szennyvízelvezető hálózat feltöltődésének következtében a mélyponton (Rákóczi u. 18. és 20. sz. ingatlan között) lévő ellenőrző akna fedlapjának furatain keresztül, a szinte teljes egészében csapadék- és talajvizet tartalmazó aknatartalom kifolyt az útestre. Az útestről a víz az utcai csapadékvíz elvezető árokba szivárgott. Kollégáink 2016. március 4-én (pénteken) délelőtt a folyamatos esőzés miatt nem tudták az érintett szakaszt fertőtleníteni. A klórmésszel történt fertőtlenítésre 2016. március 4-én délután került sor. Ekkor az érintett aknafedlapon folyadék-kiömlés már nem volt tapasztalható.

Normál üzemi körülmények között a Pandúr Ervin ingatlanán (Sellye, Deák Ferenc u. 34.) található tisztítóakna nem duzzadhat vissza, mivel az ingatlan szennyvíz bekötővezetékének lejtése megfelelő, a közterületi szennyvíz gerincvezeték pedig száraz időben üzembiztosan elvezeti a keletkező szennyvizet.

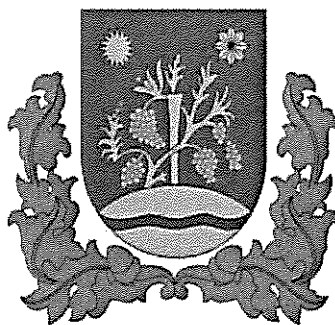
Megjegyezzük, hogy kollégáink a 2016. március 1-én (kedden) történt szóbeli bejelentést követően még aznap a helyszínre érkeztek és megállapították, hogy az ingatlan bekötővezetéke, tisztítóaknája, továbbá a közterületi gerincvezeték és annak ellenőrző aknája üres volt, minden a normál üzemállapotnak megfelelően működött.

Fentiek alapján megállapítható, hogy a hirtelen leeső nagy mennyiségű csapadék hatására duzzadt vissza a Deák Ferenc u. 34. sz. ingatlan bekötővezetéke, melyre megoldást csak egy teljes települést érintő szennyvízelvezető hálózat rekonstrukció jelenthetne, melyre azonban anyagi forrás jelenleg nem áll rendelkezésre.

Bankszámlaszám: 50400096-16076527-00000000

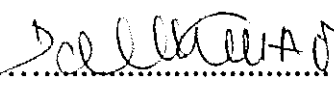
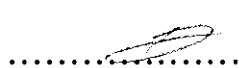
Adószám: 24257017-2-02 Cégbírási szám: 02-10-060389 Pécsi Törvényszék Cégbírósága

MEKH engedélyszám 3192/2014



ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Képviselő - testületének 2016. augusztus 25-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Napirendi pont sorszáma	6. napirend
Tárgy:	szabályzatok jóváhagyása
Előterjesztő:	Nagy Attila polgármester
Előterjesztésnek költségvetési vonzata van/nincs	van/ <u>nincs</u>
Pénzügyi vezető előterjesztést látta  Pü. vezető	<i>fedezet éves költségvetésben biztosított / költségvetés módosításával biztosított / nem biztosított / <u>költségvetési forrást nem igényel</u></i>
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:  jegyző	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 5. napirend keretében

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Állami Számvevőszék Jelentése a Jegyző részére az 1.b. pont alatt az alábbi hiányosságokat állapította meg, és a következő javaslatot tette:

Megállapítás: (1.3.sz. megállapítás 1.táblázat alapján)

A jegyző az Ámr., Ávr. előírásoknak megfelelően a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket belső szabályzatban hiányosan rendezte, illetve a szervezeti változásokat követően azokat nem módosította (1. táblázat).

Megjegyzés

1. a tervezéssel kapcsolatos belső előírások, feltételek	Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont	nem készült
2. a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával és elszámolásával	Ámr. 20. § (3) bekezdés c) pont, Ávr. 13. § (2) bekezdés c) pont	nem készült
3. a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának	Ámr. 20. § (3) bekezdés f) pont, Ávr. 13. § (2) bekezdés e) pont	A 2011. január 3-tól hatályos szabályzatban a szervezeti változások átvezetése nem történt meg
4. a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje használatának rendjét	Ámr. 20. § (3) bekezdés g) pont, Ávr. 13. § (2) bekezdés f) pont	A 2010-től hatályos szabályzatban a szervezeti változások átvezetése nem történt meg
5. a vezetékes és rádiótelefonok használatának belső rendje	Ámr. 20. § (3) bekezdés h) pont, Ávr.13.§. (2)bekezdés g.) pont	A 2006-tól hatályos utasításban a szervezeti változások átvezetése nem történt meg
6. a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét	Ámr. 20. § (3) bekezdés i) pont, Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pont;	A szabályzatot 2013. október 15-el indták

JAVASLAT:

***Az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodás érdekében intézkedjen:
b.a pénzügyi és vagyongazdálkodással kapcsolatos jogszabályokban előírt belső szabályzatok – előírásoknak megfelelő tartalommal történő – kiadásáról, a belső szabályzatokban lévő előírások közötti összhang megteremtéséről;***

A Módosított Intézkedési Tervben a képviselő-testület az alábbi Intézkedést fogadta el:

INTÉZKEDÉS

a. Az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodás érdekében a jegyző készítse el az alábbi szabályzatokat és azokat polgármester terjessze a képviselő-testület elé :

- A tervezéssel kapcsolatos belső előírások (Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont)
- Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével , lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat (Ámr. 20. § (3) bekezdés c) pont, Ávr. 13. § (2) bekezdés c) pont)
- A reprezentációs kiadások felosztását és azok teljesítésének, elszámolásának szabályairól szóló szabályzatban a szervezeti változásokat vezesse át (Ámr. 20. § (3) bekezdés f) pont, Ávr. 13. § (2) bekezdés e) pont)
- a vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó szabályzatban a szervezeti változásokat vezesse át (Ámr. 20. § (3) bekezdés h) pont, Ávr.13.§. (2)bekezdés g.) pont)
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjére vonatkozó szabályzatban a szervezeti változásokat vezesse át (Ámr. 20. § (3) bekezdés g) pont, Ávr.13.§. (2)bekezdés f.) pont)

HATÁRIDŐ: 2016. augusztus 31. aktualizálása folyamatos

FELELŐS:szabályzatok elkészítéséért: Balaskovcsné Kiss Adrienn Pénzügyi osztályvezető, Dr.Szalóky Ildikó jegyző

képviselő-testület elé terjesztésért: Nagy Attila polgármester

e. A belső szabályzatok összhangjának megteremtése érdekében legalább évente, de a jogszabályi, illetve szervezeti változásokat követő 90 napon belül felül kell vizsgálni a belső szabályzatokat, s amennyiben szükséges, azokat módosítani, kiegészíteni kell, majd a polgármester azokat terjessze a képviselő-testület elé.

HATÁRIDŐ: minden év március 31-ig, jogszabályi vagy szervezeti változást követően 90 napon belül

FELELŐS:

Szabályzatok aktualizálásáért: Balaskovicsné Kiss Adrienn Pénzügyi Osztályvezető

Szabályzatok elkészítéséért: Dr.Szalóky Ildikó jegyző

képviselő-testület elé terjesztésért: Nagy Attila polgármester

A fenti kötelezés alapján az alábbi szabályzatokat terjeszttem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

1. Tervezési és beszámolási Szabályzat

Az Ávr. 13.§.(2) bek.a.) pontja alapján a Szabályzat rendelkezik a költségvetési tervezés és költségvetési beszámolás rendjéről, az ellátandó feladatokról, az információ-szolgáltatásról és ellenőrzésről.

A szabályzat hatálya kiterjed a Sellyei közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatokra, valamint mindazokra a szervekre, amelyeknek gazdálkodását a Hivatal végzi. Ez azt jelenti, hogy tekintettel arra, hogy 22 szerv költségvetési gazdálkodását végzi a Hivatal, ezért a tervezésre vonatkozó szabályok mind a 22 szerv vonatkozásában alkalmazni kell.

A Szabályzattal a Hivatal nem rendelkezett, ezért új szabályzat kidolgozására és beterjesztésére került sor.

2. Belföldi és Külföldi Kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának ,az utazási költségtérítés és saját gépjármű hivatalos célokra történő használatának Szabályzata

A szabályzat tartalmazza a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének és elszámolásának szabályait, valamint a saját tulajdonú gépjármű hivatali használatára vonatkozó szabályokat.

A szabályzat hatálya szintén kiterjed a Hivatal gazdálkodási körébe vont mind a 22 szerve, és a jogszabályi előírás alapján megállapított elrendelési és elszámolási szabályok betartása minden szerv számára kötelező.

A Szabályzattal a Hivatal nem rendelkezett, ezért új szabályzat kidolgozására és beterjesztésére került sor.

3. Reprezentációs kiadások felosztásáról és azok teljesítésének, elszámolásának szabályairól szóló Szabályzat

A Szabályzatban kellett rendezni a reprezentációs kiadások ajándék elszámolásának szabályait, valamint a nyilvántartásra vonatkozó követelményeket.

A szabályzat hatálya szintén kiterjed a Hivatal gazdálkodási körébe vont mind a 22 szerve, és a jogszabályi előírás alapján megállapított elrendelési és elszámolási szabályok betartása minden szerv számára kötelező.

A Szabályzattal a Hivatal nem rendelkezett, ezért új szabályzat kidolgozására és beterjesztésére került sor.

4. Vezetékes és mobiltelefonok, valamint az internet használatának szabályzata

A Szabályzatban kell rendezni a jogosultsági feltételeket, a vezetékes és mobil telefonok használat rendjét, elszámolását, dokumentálását, az internet használatának rendjét, a magáncélú használatért fizetendő díjazást.

A szabályzat hatálya szintén kiterjed a Hivatal gazdálkodási körébe vont mind a 22 szerve, és a jogszabályi előírás alapján megállapított elrendelési és elszámolási szabályok betartása minden szerv számára kötelező.

A Szabályzattal a Hivatal rendelkezett, a Számvevőszék azonban súlyos mulasztásként értékelte, hogy a bekövetkezett szervezeti változások átvezetése nem történt meg.

A fentiek miatt új szabályzat került kidolgozására és beterjesztésére, a korábban e tárgyban kiadott szabályzat visszavonása mellett.

5 Gépjárművek üzemeltetésének, költségelszámolásának szabályzata

Ebben a Szabályzatban Sellye Város Önkormányzat és intézményei tulajdonát képező gépjárművek üzemeltetésére, használatának részletes szabályaira, a használat dokumentálására vonatkozó előírások kerültek rögzítésre.

A Szabályzat mellékletei tartalmazzák a gépjárművek tételes felsorolását.

E a Szabályzat hatálya nem terjed ki csak Sellye Város és intézményei tulajdonát képező gépjárművek üzemeltetésre.

A Szabályzatokat az előterjesztés mellékletet tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület !

Az ÁSZ javaslata alapján a fenti Szabályzatokat a képviselő-testület elé terjesztettük, azonban az Ávr. 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 13.§. (2) bekezdése alapján ” A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéshez kapcsolódó , pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

A fent idézett jogszabályhely alapján azokat a Szabályzatokat, amely minden szervet érint , a Jegyzőnek kell kiadni, azt a Szabályzatot, amely csak egy önkormányzat, illetve intézményei vonatkozásában írnak elő szabályokat, azt polgármester-jegyzői közös utasításban kell kiadni.

Határozati javaslat

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a betérjesztett:

- *Tervezési Szabályzat*
- *Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével , lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat*
- *A reprezentációs kiadások felosztását és azok teljesítésének, elszámolásának szabályairól szóló szabályzatban*
- *A vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó Szabályzat*
- *A gépjárművek igénybevételének és használatának rendjére vonatkozó Szabályzat*

beterjesztett tervezeteit megismerte, az abban foglaltakkal egyetért, és költségvetési szerv vezetőjét az Ávr.13.§.(2) bekezdésben foglalt kötelezettségének teljesítésére felhívja azzal, hogy az Intézkedési Terv e.) pontjában foglaltak alapján a Szabályzatok aktualizálásáról, és a szabályzatok közötti összhang folyamatos biztosításáról az ott írt módon és határidőben gondoskodik.

Felelős: jegyző

Határidő:

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Sellye, 2016.augusztus 11.

Tisztelettel:

dr.Szalóky Ildikó
jegyző

**GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉNEK,
KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Elfogadva:

..... számú jegyzői, polgármesteri közös
intézkedéssel

Érvényes: 2016. szeptember 1.napjától

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat célja, hatálya	3
2. A szabályzat tartalma	3
II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK.....	3
1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek	3
2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása	3
III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	4
1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai.....	4
2. A menetokmányok kezelésének szabályai.....	5
3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje.....	6
IV. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA.....	7
1. A személygépkocsi használatának rendje	7
2. A gépjárművek hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje	8
3. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje.....	8
V. A KIKÜLDETÉS ÉS SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLAT SZABÁLYOZÁSA.....	8
VI. AUTÓBUSZ (ISKOLABUSZ, KÖZÖSSÉGI BUSZ) ÜZEMELTETÉSE	8
VII. TEHERGÉPKOCSIK, MEZŐGAZDASÁGI GÉPEK ÜZEMELTETÉSE	9
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	10

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

GÉPJÁRMŰVEK KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Sellye Város Önkormányzat gépjármű üzemeltetési szabályzatát a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, hatálya

A gépjármű üzemeltetési szabályzat célja, hogy Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban :Önkormányzat) és intézményei, valamint azok feladatellátását ellátó Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalnál meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzatok tulajdonában, és bérleményében lévő, illetve az önkormányzatok által üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

2. A szabályzat tartalma

A szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
 - az autóbuszra (kisbusz),
 - a tehergépjárművekre,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

Az Önkormányzatnál az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- a) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra,
- b) vegyes használatú gépjárművek ,
- c) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre
- d) mezőgazdasági vontató

2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

Az Önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről (ide tartoznak a mezőgazdasági gépek is) az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat *1. sz. mellékletét* képező tartalommal. A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,
- gépkocsi rendszámát,

- gépkocsi forgalmi engedélyének számát, érvényességi idejét,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- megjegyzés változások bejegyzéséhez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért Pataki Éva pénzügyi ügyintéző felelős.

III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

Az önkormányzatok tulajdonában, használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezet-védelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért a polgármester, és gépjárművet vezetők (Nagy Attila polgármester, Kustra Péter kisbusz vezető, Keszthelyi Ferenc mezőőr és Jelics Gábor közter. felügyelő és a munkagép kezelők) felelősek.

A gépjármű vezetője a napi munkakezdekor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő kisbusz, tehergépkocsi csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el az önkormányzat telephelyét, és területét, illetve csak menetlevéllel közlekedhetnek a közúton.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról Pataki Éva **pénzügyi ügyintéző köteles gondoskodni.**

Az utazás ideje alatt a gépkocsi vezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély, biztosítás stb.) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

Az Önkormányzat tulajdonában (tartós bérletében) lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása a munkáltató **feladata.**

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a polgármester jogosult engedélyezni.

Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a gépjármű, KRESZ előírásainak való megfelelését.

A személyi használatú vagy kulcsos gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű nyomtatványt (2. sz. **melléklet**) kell használni.

A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért *Varga István városüzemeltetési ügyintéző felelős*. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján *a polgármester dönt a kártérítés mértékéről*.

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

Az Önkormányzat gépjárművei, csak menetlevéllel, illetőleg fuvarlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról *Pataki Éva pénzügyi ügyintéző köteles gondoskodni*.

A gépjárművek használatához a **3. sz. mellékletben** található menetokmányokat kell használni, melyről – az útnyilvántartás kivételével – a szigorú számadás alá tartozó bizonylatokkal egyező nyilvántartást kell vezetni.

A menetlevél „rendelkezés” részét a gépjármű vezetője tölti ki, feltüntetve:

- a gépkocsi jelentkezés helyét,
- a gépkocsi jelentkezés idejét,
- helyközi fuvar esetén a célállomást, illetve az útirányt,
- utazásra jogosultak nevét.

A menetleveleket naponta kell kiállítani.

A teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése is a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

A gépkocsivezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométer óra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen,
- stb.

A menetleveleken (fuvarleveleken) javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

A menetlevelek (fuvarlevelek) vezetését, valamint azok adatait *Pataki Éva pénzügyi ügyintéző* havonta köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

Az útnyilvántartás alapján üzemeltethető gépjármű (hivatali jármű) csak kivételes esetben, a polgármester engedélyével lehetséges.

Az útnyilvántartást a szabályzat **3/f. sz. melléklet** alapján folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az útnyilvántartás vezetéséért a **gépkocsivezetők a felelősek.**

Az útnyilvántartásnak tartalmaznia kell

- az utazás időpontját,
- az utazás célját (honnan-hová történik az utazás),
- a felkeresett üzleti partner(ek) megnevezését,
- a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

Az utazás ideje alatt a gépkocsi vezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges kilométer óra állását.

A gépkocsivezető üzemanyag vásárlás céljára a polgármesterek által meghatározott, és utalványozott összegű üzemanyag előleget vehetnek fel, mellyel minden hónap 05. napjáig kötelesek elszámolni.

A gépkocsivezető- amennyiben a feltételek indokolják- saját pénzből is vásárolhatnak üzemanyagot, utólagos elszámolás mellett.

Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit (ideértve a mezőgazdasági erőgépet is) vezet, az előleg járművenként külön- külön vehető igénybe!

Az előleg igénybevételére a **D. Sz. ny. 12-5D/N. r. sz. Kézpénz-igénylés üzemanyag-előlegre, vagy ezzel azonos tartalmú - szigorú számadásos - elnevezésű nyomtatványt** kell használni.

Az üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők, személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy, valamint a kulcsos gépkocsit használó személy részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, (fuvarleveleket) valamint a személyi használatú gépkocsik futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 05 napjáig le kell adni Pataki Éva **pénzügyi ügyintéző részére.**

A felvett üzemanyag előleggel legkésőbb a **tárgyhót követő 05. napjáig** el kell számolni. Ha a személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy a tárgyhóra vonatkozóan nem vett fel üzemanyag előleget, az üzemanyag költség elszámolását a tárgyhót követő hónap 05. napjáig kell teljesítenie.

Az üzemanyag előleg elszámolására az **D.sz.ny. 12-53/N Üzemanyag-előleg elszámolás** elnevezésű, vagy ezzel azonos tartalmú szigorú számadásos nyomtatványt kell használni.

Az üzemanyag elszámolás részletes rendjét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

A gépjárművek üzemanyag költségeivel az Önkormányzat nevére kiállított, leadott üzemanyag-számlák alapján a gépkocsit vezető személy számol el.

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

A pénzügyi ügyintéző az elszámoláskor – kontrollként- kiszámolja a kisbusz, a tehergépkocsi, mg-i vontató, mg-i erőgép üzemanyag **fogyasztási normáját** - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontjában foglalt előírások alapján.

Amennyiben a fogyasztási norma alapján számított költség jelentősen eltér a ténylegesen elszámolt számlák összköltségétől, úgy szükséges az ellenőrzés.

A gépkocsivezetők által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről a **4. sz. mellékletben** található nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást valamennyi gépjárműre külön-külön el kell készíteni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A futásteljesítményről (megtett kilométerről) ugyancsak nyilvántartást kell vezetni a **5. sz. mellékletben** foglaltak szerint.

A szabályzat **4. sz. és 5. sz. melléklet** szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért **a gépkocsivezető felelős.**

A nyilvántartások alapján havonta, meg kell állapítani a gépkocsik üzemanyag megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását.

A gépkocsivezetők részére az üzemanyag-megtakarításból származó összeget nem lehet kifizetni.

Túlfogyasztás esetén a gépkocsivezető a túlfogyasztás miatti többletköltséget – amennyiben felelőssége megállapítható (vizsgáló: **Pataki Éva pénzügyi ügyintéző**), **a vizsgálati jegyzőkönyv alapján köteles** megtéríteni. A túlfogyasztás számítását a **6. sz. melléklet** szerinti kimutatás alapján kell elvégezni.

IV. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA

1. A személygépkocsi használatának rendje

A személygépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – a következők szerint kell eljárni (a titkárságon elhelyezett mappába előzetesen rögzítve, polgármesterrel engedélyeztetve):

- a) első helyen kell kielégíteni azoknak a dolgozóknak az igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve melyeket napi rendszerességgel ismétlődően el kell látni,
- b) ezt követően kell biztosítani a pénzzállításhoz a gépkocsit, amikor a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint készpénzt csak gépkocsival lehet szállítani,
- c) az a) és b) pontban szereplő feladatok kielégítése után biztosítható gépkocsi a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz,
- d) magáncélú használat csak ezek után engedélyezhető, kivételes esetekben.

Helyi közlekedésre személygépkocsit szóban kell igényelni, lehetőleg még a használat előtti napon 14.00 óráig a polgármestereknél, vagy a gépkocsit vezetőknél.

Helyközi közlekedésre gépkocsi igénylést a szabályzat **7. sz. mellékletében** szereplő kiküldetési utasítás kitöltésével írásban kell kérni **1 nappal** a tervezett utazás előtt. A gépkocsi igénylést **a polgármester engedélyezi**, legkésőbb a tervezett utazást megelőző **egy nappal**.

Az igénylésen fel kell tüntetni, hogy a gépkocsit hivatásos gépkocsivezetővel, vagy anélkül (kulcsos kocsi) kéri. Kulcsos kocsi esetén az igénylőnek a vezetéshez megfelelő okmányokkal rendelkezni kell, melyet **Varga István ügyintéző köteles ellenőrizni**.

A gépjárművek magáncélú használatát *a polgármester esetében az alpolgármester engedélyezheti.*

2. A gépjárművek hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje

A hivatásos gépkocsivezetővel közlekedő gépkocsi – amennyiben menetlevél vezetésére kötelezettek – csak a II/2. pontban előírt menetlevéllel közlekedhetnek. A gépkocsi vezető részére minden nap új menetlevelet kell kiállítani. A menetlevelet – amennyiben a program előre ismert – lehetőleg az előző nap a napi munka végzésekor a gépkocsivezetőnek át kell adni. A gépkocsivezető a lejárt, előző nap átvett menetlevelet az új menetlevél átvételekor köteles leadni.

A gépkocsikat munkaidő alatt a kijelölt területen kell tartani.

A napi munka befejeztével a gépkocsit az önkormányzatok székhelyén a garázsban le kell adni, kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali tárolását a az adott önkormányzat polgármestere a napi menetlevélén engedélyezte. Ilyen esetben a gépkocsivezető köteles minden biztonsági intézkedést megtenni, hogy a gépkocsi eltulajdonítását, rongálását megakadályozza.

3. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje

A kulcsos gépkocsit csak helyközi közlekedéshez lehet igénybe venni. Helyi közlekedésre csak indokolt esetben vehető igénybe.

A gépkocsit az Önkormányzat székhelyén/telephelyén kell tárolni. Az indulást és érkezést minden esetben itt kell kezdeni, illetve itt kell befejezni.

A gépkocsit minden esetben üzemanyaggal feltöltött állapotban kell kiadni, illetve a garázsba történő beálláskor leadni, a menetlevéllel és a felszereléssel együtt.

A kulcsos gépkocsi esetében **Dr. Liebermann István kirendeltségvezetőnek, illetve, a** gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozónak rendszeresen ellenőrizni kell, hogy egy-egy út megtett kilométer távolsága és a vételezett üzemanyag mennyiség arányban áll-e.

A gépkocsi vezetője (aki a gépkocsit használatra átvette) köteles a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozót tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.

Kulcsos gépkocsit a Hivatallal munkaviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a jegyző, vagy az általa felhatalmazott személy adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást *Nagy Ferencné ügyintéző vezeti.*

A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki legalább 3 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.

V.

A KIKÜLDETÉS ÉS SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLAT SZABÁLYOZÁSA

Az Önkormányzat e fejezetet külön szabályzatban szabályozza.

VI.

AUTÓBUSZ (ISKOLABUSZ, KÖZÖSSÉGI BUSZ) ÜZEMELTETÉSE

Az autóbust hivatalos célokra (értekezlet, továbbképzés, látogatások, üzleti út, stb) a polgármester, vagy az alpolgármester engedélyezi.

Az autóbusz nem hivatalos célra történő felhasználását (bérbeadását) a polgármester, vagy az alpolgármester jogosult engedélyezni.

Amennyiben az autóbusz - díj ellenében - közúti személyszállítást végez, a térítendő díj összege évente az önköltség számítási szabályzat alapján megállapított díj, vagy azt a képviselő-testület határozat alapján jogosult megállapítani.

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni

- az üzemanyag költséget,
- a munkadíjat és járulékait,
- a karbantartási költségeket, valamint
- az autóbusz amortizációját.

VII.

TEHERGÉPKOCSIK, MEZŐGAZDASÁGI GÉPEK ÜZEMELTETÉSE

Tehergépkocsi, mezőgazdasági gépek feladata elsődlegesen az önkormányzatnál jelentkező saját munka elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás, mezőgazdasági munka bonyolítása.

Szabad kapacitás esetén a díj ellenében külső szervek részére is végezhet szállítást, és végezhet munkát.

A tehergépkocsi, mezőgazdasági vontató magáncélú használatát a képviselő-testület engedélyezheti kivételes esetben.

Amennyiben a tehergépkocsi/ mezőgazdasági vontató - díj ellenében - közúti áru fuvarozást, vagy egyéb szállítást, mezőgazdasági munkát végez, a térítendő díj összegét a képviselő-testület jogosult megállapítani.

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni

- az üzemanyag költséget,
- a munkadíjat és járulékait,
- a karbantartási költségeket, valamint
- a tehergépkocsi amortizációját.

MEZŐGAZDASÁGI VONTATÓ, BENZINMOTOROS FŰNYÍRÓ, ÉS EGYÉB ÜZEMANYAGGAL MŰKÖDŐ BERENDEZÉSEK ÜZEMELTETÉSÉNEK KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

1. Az Önkormányzat használatában levő mezőgazdasági vontatót elsősorban az önkormányzat és intézményei feladatellátását szolgálják.
2. A mezőgazdasági vontató szabad kapacitásának a lakosság, illetőleg más gazdálkodó szervezet részére történő hasznosítását a polgármester, annak távollétében az alpolgármester engedélyezi.

Fűnyíró és egyéb üzemanyaggal működő berendezések

SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Amennyiben az üzemanyag felhasználása nem csak a fűnyíró működtetéséhez szükséges, hanem egyéb üzemanyaggal működő berendezés (fűkasza stb.) üzemeltetéséhez kerül felhasználásra, úgy az üzemanyag előleg kiadását, és ehhez kapcsolódó elszámolást külön-külön kell elvégezni.

Ennek gyakorlati megvalósítása, külön kell a gépjárművek, külön a fűnyírók, külön a mezőgazdasági vontató, stb. esetében az előleg kiadását és az elszámolást elvégezni.

Felelős: Pataki Éva pénzügyi ügyintéző

A mezőgazdasági vontatók és egyéb berendezések (fűnyíró , fűkasza stb.) elszámolása a motor teljesítmény és üzemóra függvényében a vezetett gépkönyv alapján történik, felelősek: közmunka vezetők.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2016. szeptember 1. napján lép hatályba, hatálybalépéssel egyidejűleg a 2011. március 4-én elfogadott szabályzat hatályát veszti. .

A Hivatalnál kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Sellye, 2016. augusztus 25.

Nagy Attila
polgármester

dr.Szalóky Ildikó
jegyző

K I M U T A T Á S
 az Önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1	Renault Master busz 16 személyes 2,5DCI 2006	KHY-300			iskola, óvoda busz(Fszmárton.önk.üzemb.) SKTT tul.
2	Mercedes Sprinter 515 CDI busz 2009	LNR-223	EM49303		iskola, óvoda busz(Sellye önk.üzembent..) SKTT tul.
3	Renault Master busz 16 személyes 2,5DCI 2006	KHY-301			iskola, óvoda busz(Kisasszonyfa.önk.üzemb.) SKTT tul.
4	Renault Master busz 16 személyes 2,5DCI 2006	KHY-302			iskola, óvoda busz(Vajszló.önk.üzemb.) SKTT tul.
5	Skoda Fabia Classic 1.2 személygépkocsi 2004				éü. kp.(Vajszló.önk.üzemb.) SKTT tul.
6	FORD-C-MAX személygépkocsi 2012	MRB-931	GX41497		Sellye Város Önk. tul. (használatba adási szerz. SKÖH)
7	Renault Trafic 1.9 DCI típusú 2004	JBT-215			Sellye Térségi Családseg. Szolg. tul.

						(használ. adási sz.: Orm. Tücsök Óvoda, Sellye
8	Csepel 1986	AYA -846	DS00329			tűzvédelem
9	IFA 1988	AVE-800	DS00949			tűzvédelem
10	Renault Laguna 2004	JBX-950	CB95210			hivatali szgk.
11	Lassú jármű Belorusz 2000	YGW-623	AQ30232			településüzemeltetés
12	Pótkocsi Agromasin 2000	YEK-200	AQ30288			településüzemeltetés
13	Mg-i gép pótkocsi DETK 2001	YEK-199	AQ30287			településüzemeltetés
14	FORD tehergépkocsi 2012	MAB-931	FN74992			településüzemeltetés
15	Lassú jármű Agromechanika 2008	YIH-535	GP27806			településüzemeltetés
16	Lassú jármű Weidemann 2013	YJT-407	GQ00875			településüzemeltetés
17	Pótkocsi Pronar 2013	YGD-030	GP27807			településüzemeltetés
18	Lassú jármű Zetor 2013	YJC-020	GP27815			településüzemeltetés
19	Pótkocsi Bagod 2013	YGE-973	GP27803			településüzemeltetés

Kelt, Sellye, 2016. augusztus 25.

.....
aláírás

Gépkocsi átadása-átvétele

Forgalmi rendszám:

Típus:

Átadás időpontja:

Visszavétel időpontja:

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

Induláskor: átadó: átvevő:

Érkezéskor: átadó: átvevő:

A gépkocsi vezető nélküli (kulcsos) gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek (garázmesternek).

Az átadás-átvételkor az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

K i m u t a t á s
a gépjárművek üzemeltetéséhez használatos menetokmányokról
(89/1998. (XII.20.) MT rendelet 2. sz. melléklet)

Menetokmány neve	Jele, száma	Melléklet száma
Személygépkocsi menetlevél	D. Gépjármű 31. r. sz.	<i>3/a. sz. melléklet</i>
Autóbusz menetlevél	D. Gépjármű 42. r. sz.	<i>3/b. sz. melléklet</i>
Gépjármű fuvarlevél	D. Gépjármű 17. r. sz.	<i>3/c. sz. melléklet</i>
Gépjármű fuvarlevél	D. Gépjármű 18. r. sz.	<i>3/d. sz. melléklet</i>
Tehergépjármű menetlevél	D. Gépjármű 21. r. sz.	<i>3/e. sz. melléklet</i>
Útnyilvántartás	Saját készítésű	<i>3/f. sz. melléklet</i>

3/c. sz. melléklet

A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből álló járműszerelvény fuvarlevele

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

		FUVARLEVÉL		sorozat		sorszám	
		A		Fuvarozás		Rendelkezésre bocsátás	
Tevékenységek engedélyezési száma							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							
.....							
.....							
.....							
.....							
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)							
Az általános forgalmi adó kulcsa%							
Forgalmi adó összege (Ft)							
A számla végösszege (Ft)							

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

Díjszámítás							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							
.....							
.....							
.....							
.....							
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)							
Az általános forgalmi adó kulcsa%							
Forgalmi adó összege (Ft)							
A számla végösszege (Ft)							

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

Díjszámítás							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							
.....							
.....							
.....							
.....							
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)							
Az általános forgalmi adó kulcsa%							
Forgalmi adó összege (Ft)							
A számla végösszege (Ft)							

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

Díjszámítás							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							
.....							
.....							
.....							
.....							
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)							
Az általános forgalmi adó kulcsa%							
Forgalmi adó összege (Ft)							
A számla végösszege (Ft)							

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

Díjszámítás							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							
.....							
.....							
.....							
.....							
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)							
Az általános forgalmi adó kulcsa%							
Forgalmi adó összege (Ft)							
A számla végösszege (Ft)							

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

Díjszámítás							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							
.....							
.....							
.....							
.....							
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)							
Az általános forgalmi adó kulcsa%							
Forgalmi adó összege (Ft)							
A számla végösszege (Ft)							

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

Díjszámítás							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							
.....							
.....							
.....							
.....							
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)							
Az általános forgalmi adó kulcsa%							
Forgalmi adó összege (Ft)							
A számla végösszege (Ft)							

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

Díjszámítás							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							
.....							
.....							
.....							
.....							
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)							
Az általános forgalmi adó kulcsa%							
Forgalmi adó összege (Ft)							
A számla végösszege (Ft)							

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírás:			
Gépjárművezető neve:				 év hó nap			

Díjszámítás							

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:							
Díjszámítás							

Számítás		Számítási mód		Számítási mód		Számítási mód	
Fuvarozó neve, címe:		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)		Áruátvétel és teljesítmény igazolása			
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Csomagolás módja					
A száma kelt:							
A tevékenység SZTJ száma:							
A teljesítés helye:							
A teljesítés időpontja:							
A számla tételeinek részletezése:							

A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből álló járműszerelvény fuvarlevele

[illegible]

Megállapodás	A fuvardíj kiegyenlítése készpénzzel/átutalással történik megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei:	A fuvarozáshoz kapcsolódó okmányok	Egyéb megállapodások:
	átvételtételek helye, ideje: kiszolgáltatásának helye, ideje:		
Az árú	(P. H.) fuvarozó	(P. H.) fuvaroztató	Fuvardíj Ft Rakodási díj Ft Egyéb díjak Ft

[illegible]

3/e. sz. melléklet

Nem közúti közlekedési szolgáltatást végző tehergépkocsi, vontató, mezőgazdasági vontató és járműszerelvény okmánya

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

Sorozatszám:

Sorszám:

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:		 év hó nap

Üzemben tartó neve, címe:

Honnan - hová (megállás helye)	Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése
Összes			
	rakott km	árutonna km	km tömeg

Csatolt okmányok

Gépkocsivezető aláírása:

.....
.....

3/f. sz. melléklet

1/100 km

Költségvetési szerv neve

ÚTNYILVÁNTARTÁS

200.....hó

Gépjármű normája

Üzemi gépkocsi km-óra állása használatbavételkor

Forgalmi rendszáma

Gépjármű típusa

[illegible]

.....

KIMUTATÁS

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Kilóméter óra állása: 200....január 1-jén.....

[illegible]

KIMUTATÁS

A futásteljesítményről

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Kilométer óra állása: 200....január 1-jén.....

Sor-szám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Megtett kilométer	Összes kilométer
1	2	3	5	6
Összesen:				

.....
költségvetési szerv

KIMUTATÁS

200.... év havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

Tárgyidőszakban megírt km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számola szerinti		Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	mennyisége (liter)	Összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	7=(4-3)	8=(7x6)
ÖSSZ.:	xxxxxxx					

....., 200... .. hó nap

.....
gépkocsivezető

.....
számfejtő

Túlfogyasztás befizetésének pénziárbizonylat száma:	
---	--

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás, 200.....

A kiküldő tt	neve:	beosztása:
	szolgálati helye:	
	állandó lakhelye:	
	kiküldetésének helye:	
	együtt utazik:.....	szolgálati beosztása:.....
Utazzék el 20..... hón a fent megjelölt helységébe		
Kiküldetés célja:		
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse. Igénybe vehető közlekedési eszköz: Hivatali gépkocsi (gépkocsivezetővel) Hivatali gépkocsi (kulcsos) Saját gépkocsi Egyéb közlekedési eszköz (A rendszámú gépjárműtulajdonát képezi.) A fenti rendszámú saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevételét a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes CASCO biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem.		
..... az engedélyező aláírása		 a kiküldő szerv bélyegzője

FÜGGELÉK



A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

- 1./ Módosított 2000. évi C. törvény a számvitelről
 - 2./ Többször módosított 1992. évi LXXIV. törvény az általános forgalmi adóról
 - 3./ Többször módosított 1995.évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
 - 4./ Többször módosított 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és osztalékadóról
 - 5./ Többször módosított 2003.évi XCII. törvény az adózás rendjéről
 - 6./ Többször módosított 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról
 - 7./ 2003. évi CX. törvény a regisztrációs adóról
 - 8./ 190/2004. (VI. 8.) Korm. rendelet a gépjármű üzemben tartójának kötelező felelősség-biztosításáról
 - 9./ 7/2002. (VI. 29.) GKM-BM-KvVM együttes rendelet a gépkocsik környezetvédelmi felülvizsgálatáról és ellenőrzéséről
 - 10./ Többször módosított 1/1975. (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ)
 - 11./ Többször módosított 1/1990. (IX.29.) KHVM rendelet a gépjármű-fenntartó tevékenység személyi és dologi feltételeiről
 - 12./ 33/2000. (XI.28.) BM rendelet a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól
 - 13./ Többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről
 - 14./ 78/1993. (V.12.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
 - 15./ 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
 - 16./ 124/1994. (IX.15.) Korm. rendelet a járművezető gyakorlati szakoktatók saját jármű üzemeltetésének költségtérítéséről
-

Megismerési nyilatkozat

A gépjárművek költségelszámolásának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

**BELFÖLDI ÉS KÜLFÖLDI
KIKÜLDETÉSEK ELRENDELÉSÉNEK ÉS
LEBONYOLÍTÁSÁNAK, AZ UTAZÁSI
KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÉS A SAJÁT
GÉPJÁRMŰ HIVATALOS CÉLOKRA
TÖRTÉNŐ HASZNÁLATÁNAK
SZABÁLYZATA**

Elfogadva:

..... számú jegyzői
intézkedéssel

Hatályos: 2016. szeptember 1. napjától

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA.....	3
2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ALAPJA	3
3. A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA	3
4. A KIKÜLDETÉS ELRENDELÉSE.....	4
5. A KIKÜLDETÉS MEGHATÁROZÁSA	4
6. A KIKÜLDETÉS PÉNZÜGYI FORRÁSA	4
II. A BELFÖLDI KIKÜLDETÉSEK RENDJE	5
1. BELFÖLDI KIKÜLDETÉSEK RENDJE	5
2. A BELFÖLDI KIKÜLDETÉSEK ELSZÁMOLÁSA.....	5
2.1. <i>Kiküldetési előleg</i>	5
2.2. <i>A belföldi kiküldetésben résztvevő alkalmazottat, tisztségviselőt megillető költségtérítések</i>	6
III. A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEK RENDJE	7
1. A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS RENDJE	7
2. A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEK KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK RENDJE	8
2.1. <i>Kiküldetési előleg</i>	8
2. 2. <i>A külföldi kiküldetés során felmerülő költségtérítések</i>	9
IV. SAJÁT GÉPJÁRMŰ HIVATALOS CÉLRA TÖRTÉNŐ HASZNÁLATA.....	10
1. A HASZNÁLAT FELTÉTELEI	10
2. ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁSÁNAK RENDJE	11
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	12

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, tartalma

A kiküldetési szabályzat készítésének célja, hogy biztosítsa a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetnél a belföldi és külföldi kiküldetéssel kapcsolatos feladatok, valamint az utazási költségtérítés és a saját gépjármű hivatali célra történő használatának szabályszerű végrehajtásának rendjét.

A szabályzat – a kiküldetéssel kapcsolatban – a következő feladatokhoz tartalmaz kötelező előírásokat:

- a kiküldetés elrendelése,
- a napi díjak megállapítása, elszámolása,
- a kiküldetéssel kapcsolatos költségek elszámolása.

2. A szabályzat jogszabályi alapja

- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény,
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi évi CXCV. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló élelmezési költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII.28.) Kormány rendelet, valamint

3. A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetekkel köztisztviselői-, közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban álló, az alábbi szervezetek munkavállalóira, alkalmazottaira és tisztségviselőire az alábbiak szerint:

- a) a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatokra, mint saját költségvetéssel rendelkező szervezetekre, ezek:
 1. Sellye Város Önkormányzat
 2. Drávaiványi Község Önkormányzata
 3. Sósvertike Község Önkormányzata
 4. Okorág Község Önkormányzata
 5. Kákics Község Önkormányzata
 6. Marócsa Község Önkormányzata
 7. Drávafok Község Önkormányzata
 8. Bogdása Község Önkormányzata
 9. Markóc Község Önkormányzata
- b.) A Hivatal illetékességi területén működő nemzetiségi önkormányzatokra, ezek:
 1. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye
 2. Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 3. Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 4. Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 5. Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 6. Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzata

SELLEYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

7. Horvát Önkormányzat Drávafok
8. Drávafok Roma Önkormányzat
9. Bogdása Roma Önkormányzat
10. Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat

c.) A Közös Hivatalra, mint költségvetési szervre, amely ellátja az alábbi társulások munkaszervezeti feladatait:

1. Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban Társulás),
2. Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás (a továbbiakban Társulás),
3. Drávafoki Óvodai Társulás (a továbbiakban Társulás),

d.) Az Önkormányzatok és Társulások intézményeire:

1. Ormánsági Tücsök Óvoda , Egységes Óvoda-Bölcsőde
2. Drávafoki Mosoly Óvoda
3. Sellye Térségi Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi
4. Sellye Családsegítő Központ
5. Sellye Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény

4. A Kiküldetés elrendelése

A belföldi és külföldi kiküldetést a költségvetési szerv szervezeti felépítésének megfelelően, a munkáltatói jog gyakorlására jogosult vezető, önkormányzat tisztségviselői esetén polgármester, nemzetiségi önkormányzat esetén elnök rendeli el.

Az elrendelő személy határozza meg az utazás célját, időtartamát, költségtérítését és az ahhoz szükséges adatokat.

Az elrendelő akadályoztatása, illetve összeférhetetlenség esetén annak helyettese rendelheti el a kiküldetést.

A kiküldetést kezdeményezheti az elrendelő, de kezdeményezheti a kiküldetésbe rendelt alkalmazott is.

5. A kiküldetés meghatározása

Kiküldetésnek minősül:

- az alaptevékenységgel kapcsolatos ügyintézés érdekében kirendelés
- határon belüli és határon túli együttműködési szerződésen alapuló cserekapcsolat,
- szakmai konferencián és kiállításokon, továbbképzéseken való részvétel,
- tanulmányút,
- pályázat útján elnyert szakmai célú továbbképzés, ösztöndíj.

6. A kiküldetés pénzügyi forrása

A kiküldetés pénzügyi forrása lehet:

- költségvetési támogatás,
- saját bevétel,
- pályázaton elnyert pénzösszeg.

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

II.

A BELFÖLDI KIKÜLDETÉSEK RENDJE

Belföldi kiküldetés a munkáltató által elrendelt, a munkaszerződésben rögzített munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés.

1. Belföldi kiküldetések rendje

1.1. Belföldi kiküldetés alanya munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan csak a szabályzat hatálya alá tartozó szervek köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszonyban, vagy munkaviszonyban álló alkalmazottja, illetve tisztségviselője lehet.

1.2. Belföldi kiküldetés esetében Kiküldetési rendelvénnyel formanyomtatványt (**1. sz. melléklet**) kell kitölteni.

1.3. A belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolást a kiküldetés megkezdése előtt kell kitölteni, és azt a kiküldetést elrendelőnek alá kell írni.
A bizonylat-nyomtatványt a szükséges mellékletekkel (közlekedési, szállás és egyéb költségekről szóló számlákkal) együtt kell a pénztárhoz leadni a kiküldetés befejezését követő 8 munkanapon belül.

1.4. A kiküldetés a szabályzat hatálya alá tartozó szervekkel jogviszonyban álló személyre nézve – különösen beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára, vagy egyéb körülményeire tekintettel – aránytalan sérelemmel nem járhat.

1.5. Nem kötelezhető beleegyezése nélkül más helységben végzendő munkára a nő terhessége megállapításának kezdetétől gyermeke hároméves koráig, vagy a gyermekét egyedül nevelő férfi a gyermeke 3 éves koráig.

2. A belföldi kiküldetések elszámolása

2.1. Kiküldetési előleg

A belföldi kiküldetéshez a költségek finanszírozására előleg igényelhető, melyet az aláírt és megfelelően kitöltött kiküldetési utasítás és költségelszámolás nyomtatvány bemutatásával lehet igényelni, a kiküldetés megkezdését megelőző 5 munkanapon belül.

A kiküldetési előleg folyósítására készpénzben történő felvétel útján kerülhet sor.

Amennyiben a kiküldöttnek többlet költségterítés jár a korábban felvett kiküldetési előleghez képest, annak megtérítése készpénzben történő kifizetéssel történhet meg.

A kiküldetési előleg esetleges többletét elszámoláskor a pénztárba vissza kell fizetni.

Kiküldetési előleg folyósítása esetén további előleg csak abban az esetben igényelhető, ha a felvett előleggel a kiküldött hiánytalanul elszámolt.

A kiküldetési előleg elszámoltatása során figyelemmel kell lenni a Pénzkezelési szabályzatában foglaltakra is.

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

2.2. A belföldi kiküldetésben résztvevő alkalmazottat, tisztségviselőt megillető költségtérítések

2.2.1. Élelmezési költségtérítés (napidíj)

A belföldi kiküldetésben lévő köztisztviselőnek, közalkalmazottnak, munkaviszonyban álló dolgozónak, tisztségviselőnek az élelmezéssel kapcsolatos többletköltségek fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségtérítés (napidíj) jár.

A napidíj számlával igazolt összegként vagy költségátalányként egyaránt elszámolható. A kiküldöttnek választania kell, melyik módot kívánja alkalmazni.

A napidíj előleg kifizetéséből SZJA előleget kell levonni.

A szabályzat hatálya alá tartozó szerveknek nyilatkoztatnia kell a kiküldött személyt

- ha felmerülő költségeit számlával kívánja igazolni - a bevétellel szembeni elszámolható költséghányadról és a levonandó SZJA előleg mértékéről.

2.2.1.1. Napidíj mértéke

A belföldi kiküldetésben lévő közalkalmazottat az élelmezéssel kapcsolatos többletköltségek fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségtérítés (napidíj) illeti meg.

A belföldi napidíj átalány mértéke legalább 500 Ft/nap, melyet nem kell számlával igazolni.

Nem fizethető napidíj, ha a távollét időtartama nem éri el a 6 órát, illetve ha az étkezést a munkáltató a kiküldetés helyszínén biztosítja.

Szálloda igénybevétele esetén, ha a szállodai számla a kötelező reggelit tartalmazza, akkor a napidíjat 20%-kal csökkenteni kell.

A közalkalmazottnak az SZJA tv. 25. §-a alapján az igazolás nélkül elszámolható élelmezési költségtérítésből (napidíjból) **nem önálló tevékenységből származó jövedelme keletkezik.**

2.2.1.2. Köztisztviselők napidíja

A belföldi kiküldetésben lévő köztisztviselőt az élelmezéssel kapcsolatos többletköltségek fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségtérítés (napidíj) illeti meg.

A belföldi napidíj átalány mértéke a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott illetményalap egy munkanapra eső összegének 25 %-a, melyet nem kell számlával igazolni.

A napidíj kiszámításánál havonta 21 munkanapot kell figyelembe venni, és ezt 10 forintra felkerekítve kell megállapítani.

A napidíj fele jár, ha a kiküldetésben töltött idő a 8 órát nem éri el.

Nem fizethető napidíj, ha a távollét időtartama nem éri el a 4 órát, illetve ha az étkezést a munkáltató a kiküldetés helyszínén biztosítja.

A köztisztviselőnek az SZJA tv. 25. §-a alapján az igazolás nélkül elszámolható élelmezési költségtérítésből (napidíjból) **nem önálló tevékenységből származó jövedelme keletkezik.**

2.2.2. Belföldi utazási költségtérítés

Ha az utazás vasúton történik, akkor a II. osztályú teljes-áru, vagy 50 % kedvezményt tartalmazó I. osztályú menetjegy, valamint IC, vagy egyéb pótjegy téríthető.

Ha az utazás autóbusszon történik, akkor az utazás teljes költségét meg kell téríteni.

A személygépkocsival történő utazás esetén a költségelszámolás alapja az útnyilvántartás.

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

A fizetett költségtérítés nem haladhatja meg a ténylegesen megtett, igazolt, elszámolható kilométerek után a gépjármű fogyasztási normája alapján az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű normaköltséget.

A kiküldetés során csak a saját, vagy a házastárs tulajdonában lévő gépkocsi használható. Az egyéb szabályokra a IV. fejezetben írtakat kell alkalmazni.

2.2.3. Egyéb költségtérítés

Kiküldetés esetén a 2.2.1. és 2.2.2. pontokon túlmenően a munkáltató köteles a munkavállaló számára megfizetni a kiküldetése során felmerülő szükséges és igazolt többletköltségeket.

A belföldi hivatalos kiküldetéssel közvetlenül felmerülő, egyéb költségként számolható el:

- a kiküldetéssel kapcsolatban felmerülő helyi közlekedési költség,
- szállás költség,
- kizárólag a kiküldetés célja érdekében felmerült taxi költség
- parkolási, behajtási költség

A kiküldetés során az üzleti megbeszéléseken, találkozókön felmerült étkezés kiadásait reprezentációs költségként kell elszámolni.

Nem számolhatók el a belföldi hivatalos kiküldetés során a személyes szükséglet kielégítését szolgáló kiadások pl. orvosi költség, gyógyszer, ital, ruházat, stb.

III.

A külföldi kiküldetések rendje

Külföldi kiküldetés a belföldi illetőségű magánszemélynek a jövedelme megszerzése érdekében, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében a Magyar Köztársaság területén kívüli (a továbbiakban: külföld) tartózkodása, továbbá az előzőekkel kapcsolatos külföldre történő utazás.

1. A külföldi kiküldetés rendje

1.1. A külföldi kiküldetés alanya a szabályzat hatálya alá tartozó szervekkel, köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló magánszemély jogviszony keretében foglalkoztatott magánszemély lehet.

1.2. A külföldi kiküldetést a **2. sz. mellékletben** található Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámoláson B.7300-261. új nyomtatványon kell elrendelni, melyet a munkáltatói jogkört gyakorló vezető aláírásával igazol. A kiküldetési rendelvényt valamint az elszámolandó költségekről szóló számlákat együtt kell a pénztárosnak leadni.

Külföldi kiküldetést az azt alátámasztó bizonylat alapján lehet elrendelni.

(pl. konferenciára történő meghívás, testvérvárosi, testvérintézményi kapcsolatok esetében a meghívó város, intézmény vezetése által történő meghívólevél, stb.)

2. A külföldi kiküldetések költségelszámolásának rendje

Szervezeteink esetében nem jellemző a külföldi kiküldetés, de az esetlegesen felmerülő igények kielégítése céljából a külföldi kiküldetés során adható napidíj mértékét a képviselőtestület határozatban állapítja meg.

A külföldi hivatalos kiküldetés költségeinek fedezetére történő valutavásárlás, valamint a devizaszámláról való valutafelvétel során a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2001. évi XCIII. törvény előírásait kell alkalmazni.

A külföldi pénznemben keletkezett bevételt, felmerült kiadást, valamint bármely bizonylaton külföldi pénznemben megadott, az adó mértékének meghatározásához felhasznált adatot a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) hivatalos devizaárfolyamának, olyan külföldi pénznem esetében, amely nem szerepel az MNB hivatalos devizaárfolyam-lapján, az MNB által közzétett, euróban megadott árfolyam alapulvételével kell forintra átszámítani.

A külföldi pénznemről történő átszámításhoz

- bevétel esetében a bevételszerzés időpontjában,
 - kiadás esetében a teljesítés időpontjában,
- érvényes árfolyamot kell alkalmazni.

2.1. Kiküldetési előleg

A külföldi kiküldetéshez kiküldetési előleg igényelhető a kiküldetés megkezdését megelőzően legkésőbb 5 munkanappal,

A kiküldetési előleg folyósítására készpénzben történő felvétel útján kerülhet sor. Ehhez a „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” című nyomtatványon az I. és 2. pont megjelölt részeinek kitöltésével, a várható úti és szállás költség, valamint egyéb kiadások, illetve a várható váltási árfolyam figyelembevételével forintban kifejezve kell a bruttó pénzüsszeget megigényelni.

Ezen a nyomtatványon kérhet a kiküldetésben részt vevő napidíj előleget is.

A külföldi napidíj előleg kifizetéséből SZJA előleget kell levonni.

A munkáltatónak nyilatkoznia kell a kiküldött személyt a bevétellel szembeni elszámolható költséghányadról és a levonandó SZJA előleg mértékéről.

A kiutazáshoz szükséges valutát a kiutazó is megvásárolhatja, illetve a külföldön felmerülő költségeket bankkártyával is kiegyenlítheti. A valutaváltásról szóló bizonylatot, valamint a bankkártya külföldi használatát igazoló bizonylat másolatát a kiküldetési utasítás és költségelszámoláshoz kell csatolni. Akkor is így kell eljárni, ha a kiküldött maga előlegezi meg a költségeit, útielőleget nem igényel.

Amennyiben a kiküldöttnek többlet költségtérítés jár a korábban felvett kiküldetési előleghez képest, annak megtérítése készpénzben történő kifizetéssel történhet meg.

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

A kiküldetési előleg esetleges többletét a házi pénztárba az elszámolással egyidejűleg vissza kell fizetni.

Kiküldetési előleg folyósítása esetén további előleg csak abban az esetben igényelhető, ha a felvett előleggel a kiküldött hiánytalanul elszámolt.

A kiküldetési előleg elszámoltatása során figyelemmel kell lenni a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakra is.

2. 2. A külföldi kiküldetés során felmerülő költségtérítések

2.2.1. Külföldi kiküldetési napidíj

A külföldi napidíj összege a kiutazó étkezéseinek fedezetére szolgál, így annak igénybevétele esetén a kiküldetésben résztvevő a munkáltató szerv felé saját étkezéséről számlát nem nyújthat be.

A kiküldetés tényleges időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. A tényleges időpont megállapítása szempontjából az országhatár átlépését, légi és vízi út esetén az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, illetőleg az érkezést követő egy órát hozzáadva kell alapul venni azzal, hogy a kiküldetésben töltött teljes (24 órás) napokhoz hozzá kell adni a tört napokon kiküldetésben töltött órák számának 24-gyel való osztásával kiszámított napokat.

Ha a maradék órák száma eléri a 8 órát, akkor ezt is egész napként kell figyelembe venni. Ha a maradék órák száma 8 óránál kevesebb, akkor azt figyelmen kívül kell hagyni.

A külföldi kiküldetési napidíj a kiküldött személynél adóköteles jövedelemnek minősül. Nem számolható el napidíj, ha a kiutazó teljes ellátásban részesül.

2.2.2. Külföldi utazási költségtérítés

A külföldi utazási költségtérítés szabályai megegyeznek a II. fejezet 2.2.2 és 2.2.3. pontjában foglaltakon túl azzal, hogy repülőn történő utazás esetében a turista osztályú menetjegy téríthető meg.

Vonaton, hajón, kompon történő utazás esetében II. osztályú, vagy turista osztályú menetjegy téríthető meg, mely magában foglalja a hálókocsi, kabin árát is.

2.2.3. Egyéb költségtérítés

A külföldi hivatalos kiküldetés során csak a kiküldetéssel kapcsolatosan felmerülő költségek számolhatók el, így különösen

- helyi közlekedési költség,
- konferenciák részvételi, regisztrációs költsége,
- vízum díj,
- személyi biztosítási díj, poggyász- és balesetbiztosítás díja,
- előre lefoglalt szállás költsége,
- a hivatali feladatok elvégzésével kapcsolatosan felmerült kiadások (pl.: hivatalos telefon, fax, fénymásolás díja),
- indokolt esetben bérelt személygépkocsi bérleti, biztosítási díja, üzemanyagköltsége,

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

– indokolt taxi költség.

A felmerült költségek igazolására külföldön is értelemszerűen csak a szabályzat hatálya alá tartozó szervek nevére és címére kiállított számla fogadható el.

A kiküldetés során az üzleti megbeszéléseken, találkozókön felmerült étkezés kiadásait reprezentációs költségként kell elszámolni.

Az idegen nyelven kiállított, illetve befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, melyek a megbízható, valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek, - a könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítést megelőzően magyarul is fel kell tüntetni.

2.2.4. Úti jelentés

Minden külföldi utazásról hazatérő kiküldötnök maximum 2 héten belül úti jelentést kell készítenie és azt a kiküldetést elrendelő részére át kell adnia.

Az úti-jelentésnek a vezetők és egyéb érdekeltek részére történő megküldése a kiküldött feladata.

IV.

SAJÁT GÉPJÁRMŰ HIVATALOS CÉLRA TÖRTÉNŐ HASZNÁLATA

1. A használat feltételei

A munkavállalónak – munkaköre ellátásához – saját gépkocsi hivatalos célra történő használata esetén:

- munkáltatói hatáskörben megállapított havi km átalány vagy
- kiküldetési rendelvénnyel alapján eseti igénybevétel címén jár üzemanyag térítés

Magántulajdonú személygépkocsit hivatalos célra valamennyi az önkormányzatokkal foglalkoztatási jogviszonyban álló személy jogosult használni- azonban a használatot az alkalmazott munkáltatói jogkör gyakorlója (polgármester,elnök, jegyző, intézményvezető) engedélyezheti. Az igénybevétel történhet:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- az önkormányzatok tulajdonát képező gépkocsi nem áll rendelkezésre,
- a hivatali gépkocsi rendelkezésre áll, de az igénybevevőnek az ilyen gépkocsi vezetésére nincs engedélye,
- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint a menetrendszerinti közlekedési eszközök igénybevétele,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség, időmegtakarítással jár,
- nem áll rendelkezésre menetrendszerinti közlekedési eszköz, vagy annak igénybevétele jelentős késedelemmel járna

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.

A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

A kiküldetések során csak a saját vagy a házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolata.

A forgalmi engedélyt elegendő a Gépjármű üzemeltetési szabályzat mellékletét képező nyilatkozathoz csatolni. A kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolatát minden alkalommal a kiküldetési költség elszámolása mellé csatolni szükséges.

A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte.

A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha az alkalmazott előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igénnyel nem lép fel munkáltatójával szemben.

A nyilatkozatot a **3. számú melléklet** szerint kell kiállítani.

A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes.

Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni.

A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni.

2. Üzemanyag elszámolásának rendje

Saját gépkocsi igénybevétele a szabályzat **1. sz. mellékletét** képező **kiküldetési utasításon** kell engedélyeztetni.

Személygépkocsival történő utazás esetén a költségelszámolás alapja a **4. sz. melléklet** szerinti eseti belföldi **Kiküldetési rendelvénny**ben feltüntetett kilométer távolság.

A kiküldetési rendelvényt két példányban kell kiállítani. A rendelvény egyik példányát az önkormányzatok, másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

Az üzemanyag költségterítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §. (2) bekezdésében meghatározott alapszabály, valamint az APEH által közzétett üzemanyagárakat kell figyelembe venni.

A gépjármű **fenntartási költségterítésének** fizetése az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű normaköltséggel történik.

Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

A nyilatkozatot a pénztárosnak kell megőriznie.

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A szabályzat 2016. szeptember 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 2010. január 1. napjától érvényes Gépjárművek Költség-elszámolási Szabályzat V. fejezete.
Jelen szabályzatot jogszabályi változás esetén aktualizálni kell, melynek elvégzéséért a Pénzügyi Osztályvezető felelős.

Sellye, 2016. augusztus 21.

dr.Szalóky Ildikó
jegyző

Nagy Attila
polgármester

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

1. sz. melléklet

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás , 200.....

A kiküld ött	neve:	beosztása:
	szolgálati helye:	
	állandó lakhelye:	
	kiküldetésének helye:	
	együtt utazik:.....	szolgálati beosztása:.....
Utazzék el 20..... hón a fent megjelölt helységébe		
Kiküldetés célja:		
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ig TEGYEN ELEGET ÉS ELJÁRÁSÁNAK EREDMÉNYÉT JELENTSE. IGÉNYBE VEHETŐ KÖZLEKEDÉSI ESZKÖZ: ☐ HIVATALI GÉPKOCSI (GÉPKOCSIVEZETŐVEL) ☐ HIVATALI GÉPKOCSI (KULCSOS) ☐ SAJÁT GÉPKOCSI ☐ EGYÉB KÖZLEKEDÉSI ESZKÖZ		
(A rendszámú gépjármű tulajdonát képezi.) A fenti rendszámú saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevételét a mellékelt gazdaságossági számítás és a biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem.		
..... az engedélyező aláírása		 a kiküldő szerv bélyegzője

[illegible]

A bizonylat sorsz.	Ország	Szállásköltség a számla szerinti valutában				Levonandó _____	Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		napok száma	a valuta neme	egy napra	összesen				
								Összesen	

[illegible]

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

9. Forintban felmerült dologi kiadások:

A bizonylat sorsz.	A felmerülés jogcíme	Forint	Egyéb megjegyzések:
Összesen (átvitel a 10. táblázat 6. sorába)			

III. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

10. Forintelszámolás:

Sorszám	Szöveg	Táblázat hivatk.	Forint	
			tételesen	összesen
1	Elszámolásra felvett előleg	I/2	X	
2	Előleg-visszafizetés	I/3		
3	Elszámolandó előleg (1-2)	-		
4	Napidíj	II/5	X	
5	Szállásköltség	II/7		
6	Dologi kiadások	II/8 és 9		
7	Költségek összege (4-6-ig)			
8	Különbözet (7-3)			
Mellékletek:				
Kelt: _____ hó _____-n				
a kiküldött aláírása				

11. Valutaelszámolás:

A valuta neve	Elszámolandó valuta	Elszámolt	Vissza-fizetendő	Többlet-elszámolás

A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:

_____ hó _____ nap

aláírás

12. Érvényesítés:

Megvizsgáltuk és _____ Ft, azaz _____ forinttal érvényesítjük.							
Elszámolandó összeg: _____ Ft	Adóelőlegként, elszámolandó: _____ Ft						
Kifizetendő: _____ Ft							
Visszafizetendő: _____ Ft							
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Számfeljótó:</td> <td>Ellenőr:</td> <td>Utalványozó:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Számfeljótó:	Ellenőr:	Utalványozó:			
Számfeljótó:	Ellenőr:	Utalványozó:					
Kelt: _____ hó _____-n.							

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

3. sz. melléklet

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

**ALULÍROTT (NÉV).....
(LAKCÍM), A(SZERV) DOLGOZÓJA
KIJELENTEM, HOGY AZ ALÁBBI, SAJÁT TULAJDONOMBAN
(HÁZASTÁRSAM TULAJDONÁBAN) LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIT
HIVATALOS CÉLRA IGÉNYBE KÍVÁNOM VENNI.**

A személygépkocsi

típusa:
forgalmi rendszáma:
forgalmi engedélyének száma:
műszaki érvényessége:
hengerűrtartalom: köbcentiméter
használandó üzemanyag oktánszáma:
tulajdonosának neve:

Az üzemanyag költségterítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a – módosított - 60/1992.
(IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapnorma átalánnyal történő elszámolást.

A fenntartási költségterítést:

- az SZJA törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével kérem elszámolni.
- Ft/km. mérték figyelembevételével kérem számfejtetni, önadózóként tételes költségelszámolással kívánok élni.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában)¹ lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a (munkáltató megnevezése) szemben.

Kijelentem, hogy a gépjárműre érvényes kötelező gépjármű felelősségbiztosítással rendelkezem, mely kötvényének másolatát, valamint a forgalmi engedély másolatát a gépjármű üzemeltetési szabályzat mellé csatoltam.

Sellye, 201.. ..

.....
nyilatkozattevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell

¹ A nem kívánt részt törölni kell!

4. sz. melléklet

Sorszám: ZA 219679

20 卜. 卜. hó

A munkáltató

A. munkavállaló

DEVE

neve

lakcine

cine

születési ideje, helye

anyia neve

ស្ថាប័ន/ធនាគារ

adózóností jelic

[illegible][illegible][illegible]

Kelet: _____

Pénztárhelyettesít sorszáma: _____

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Megismerési nyilatkozat

A kiküldetések költségelszámolásának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

**Reprezentációs kiadások felosztásáról és
azok teljesítésének, elszámolásának
szabályairól szóló Szabályzat**

Elfogadva:

..... számú jegyzői
intézkedéssel

Hatályos: 2016. szeptember 1. napjától

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat hatálya	3
2. A reprezentáció és üzleti ajándék fogalma	4
3. Reprezentációs kiadások elszámolása	4
4. Ajándékozási kiadások elszámolása.....	5
5. Reprezentáció és az üzleti ajándék közterhe.....	5
6. Nyilvántartás	5
7. Záró rendelkezések	6

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése) pontjában foglalt előírás alapján. A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

A reprezentációs kiadásai felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait az Ávr. előírásai alapján a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a következők szerint szabályozza:

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az alábbi költségvetési szervekre és intézményeikre (továbbiakban Szervezetek):

- Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban Önkormányzat)
- Selyei Közös Önkormányzati Hivatal és a Dráva-foki Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal)
- Sellyei Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
- Sellye Család-és Gyermekegészségügyi Központ (a továbbiakban: Intézmény),
- Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Drávaiványi Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Sósvertike Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Sósvertikei Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Okorág Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Kákics Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Marócsa Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Dráva-fok Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Horvát Önkormányzat Dráva-fok (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Dráva-fok Roma Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Bogdása Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Bogdása Roma Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Markóc Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban Társulás),
- Sellyei Kistérségi Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban Társulás),
- Sellye Térségi Család –és Gyermekegészségügyi Szolgálat, Családi Napközi (Intézmény),
- Ormánsági Tücsök Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde (Intézmény).
- Dráva-foki Óvodai Társulás (a továbbiakban Társulás)
- Dráva-foki Mosoly Óvoda (a továbbiakban: Intézmény).

A Szervezetek érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozássra.

Reprezentációhoz és üzleti ajándékhoz kapcsolódó kiadást az Intézmények csak a fenntartó engedélyével teljesíthetnek.

2. A reprezentáció és üzleti ajándék fogalma

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.)

3. § fogalom meghatározása szerint:

a.)

Reprezentáció: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram stb.) azzal, hogy az előzőek nem minősülnek reprezentációnak, ha a juttatásra vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási hely és idő, a tényleges szakmai, illetve hitéleti program és a szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.

Reprezentációnak minősül a vezetők, a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, úgy mint az:

- a Szervezetek dolgozóinak értekezletén,
- a Szervezetek vezetőinek értekezletén,
- a Szervezetek testületeinek ülésén,
- egyéb szakmai értekezleten, megbeszélésen térítésmentesen

biztosított étel- és italszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (pld. utazás, szállás, szabadidőprogram).

b.)

Üzleti ajándék: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint a kizárólag erre szóló utalvány).

3. Reprezentációs kiadások elszámolása

A reprezentációs kiadások csak a Szervezetek nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

A reprezentációs kiadások számláit a szakmai teljesítésigazolással együtt a Pénzügyi Osztály részére kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak legalább tartalmaznia kell a vendéglátásban részesülők számát, illetve a részt vevők névsorát

(jelenléti ív) és a reprezentáció nyújtásához kapcsolódó esemény meghívóját.

A reprezentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az előlegigénylést a pénztárosnál kell kezdeményezni. Az előleg összege maximum a reprezentációs kiadás tervezett összege. A kifizetett előleggel az előleget felvevő a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni (elszámolásra kiadott előleg jogcíménél meghatározottak szerint).

4. Ajándékozási kiadások elszámolása

Ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerülhet sor.

Az ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a Szervezetek nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

Az ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására a pénztáros által kerülhet sor, ezért az igények benyújtása is az ő részére történik. Az ajándék beszerzését a pénzügyi ellenjegyzőnek előzetesen engedélyezni kell.

Az ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a szakmai teljesítésigazolással együtt a Pénzügyi Osztály részére kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell az ajándékozottak nevét.

5. Reprezentáció és az üzleti ajándék közterhe

A juttatások értékének 1,19-szorosára után a kifizetőt 15 százalék személyi jövedelemadó és 27 százalék egészségügyi hozzájárulás terheli.

6. Nyilvántartás

A reprezentációs kiadásokról - a számlák alapján - a pénztáros költségvetési évenként nyilvántartást vezet.

A Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa köteles a Magyar Államkincstár részére a reprezentációs kiadást jelezni az adófizetési és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- Számla száma,
- Számla kelte,

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

- Számlán szereplő összeg (ÁFA nélkül)
- Reprezentációra, ajándékozási kiadásra jogosító esemény megjelölése (dátum, megnevezés)

A nyilvántartás mellékletét képezi a reprezentációban részt vevők névsora és számlák, bizonylatok és a számfejtés másolata.

(A nyilvántartást a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza)

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2016.szeptember 1. napján lép hatályba. A szabályzat aktualizálásáról a jegyző köteles gondoskodni.

Sellye, 2016.augusztus 25.

.....

Dr. Szalóky Ildikó
SKÖH jegyzője

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

1. számú melléklet

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A reprezentációs szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

Tervezési és beszámolási szabályzata

Elfogadva:

..... számú jegyzői

intézkedéssel

Hatályos: 2016. szeptember 1. napjától

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat tartalma	3
2. A szabályzat célja és hatálya.....	3
3. Általános szabályok	4
4. A költségvetési koncepció	5
5. A költségvetési tervezés.....	5
6. Költségvetési beszámolás	7
6.1. A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolás.....	7
6.2. A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatás.....	10
6.3. Az éves költségvetési beszámolás.....	10
7. Információszoigáltatás az államháztartásnak.....	12
8. Ellenőrzés.....	13
9. Sajátos szabályok és feladatok.....	13
9.1. Intézmények, Társulások:.....	13
9.2. Nemzetiségi önkormányzatok	13
10. Felelősségi szabályok.....	13
11. A szabályzat hatályba lépése.....	14

A tervezési és beszámolási szabályzat

A szabályzatban a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja, valamint a (3a) bekezdése alapján saját hatáskörében a következők szerint határozza meg a költségvetési tervezés és beszámolás helyi szabályait.

1. A szabályzat tartalma

A szabályzat tartalmazza:

- a szabályzat célját, hatályát,
- a költségvetési tervezés szabályait,
- a költségvetési beszámolás szabályait,
- az államháztartás felé nyújtandó információszolgáltatás rendjét,
- az ellenőrzés szabályait,
- a felelősségi szabályokat.

A szabályzat tartalmának meghatározásakor figyelembe vételre kerültek a következő jogforrások:

- jogszabályok:
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
 - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
 - az államháztartás számviteléről 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
- belső szabályok: számviteli, gazdálkodási szabályzatok.

2. A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza a más gazdálkodási és a belső Számviteli szabályzat-gyűjteményben (ennek részeként a számviteli politikában) nem szabályozott tervezési és beszámolási szabályokat.

A szabályzat hatálya kiterjed az Ávr.13.§.(3a.)a.pontja szerint:

a) a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartó önkormányzatokra, mint saját költségvetéssel rendelkező szervekre, ezek:

1. Sellye Város Önkormányzat
2. Drávaiványi Község Önkormányzata
3. Sósvertike Község Önkormányzata
4. Okorág Község Önkormányzata
5. Kákics Község Önkormányzata
6. Marócsa Község Önkormányzata
7. Drávafok Község Önkormányzata
8. Bogdása Község Önkormányzata
9. Markóc Község Önkormányzata

b.) A Hivatal illetékességi területén működő nemzetiségi önkormányzatokra, ezek:

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

1. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye
 2. Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 3. Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 4. Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 5. Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 6. Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzata
 7. Horvát Önkormányzat Drávafok
 8. Drávafok Roma Önkormányzat
 9. Bogdása Roma Önkormányzat
 10. Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- c.) A Közös Hivatalra, mint költségvetési szervre, amely ellátja az alábbi társulások munkaszervezeti feladatait:
1. Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban Társulás),
 2. Sellyei Kistérségi Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban Társulás),
 3. Drávafoki Óvodai Társulás

3. Általános szabályok

A feladatok ellátásánál figyelembe veendő elvek:

- A költségvetési terv megalapozásához szükséges belső számításokat az érvényben lévő számviteli és gazdálkodási szabályoknak megfelelően kell elkészíteni.
- A tervezés, gazdálkodás, zárszámadás során, és az államháztartás információs rendszerében a költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat, ha azt jogszabály előírja
 - a) kormányzati funkciók és
 - b) az államháztartás szakfeladat rendje szerint is nyilván kell tartani és be kell mutatni.
- A költségvetés végrehajtásáról éves beszámolót kell készíteni. A zárszámadást az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően kell elkészíteni.
- A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni.
- A költségvetési tervet naptári évre kell készíteni.
- A költségvetési tervezés, valamint a beszámolás során biztosítani kell, hogy az előállított dokumentumok legalább az Áht.-ban meghatározott kiemelt előírányzatokat tartalmazzák.
- Elkülönítetten kell kezelni:
 - a költségvetési tervhez, valamint
 - a költségvetési beszámolókhöz kapcsolódó ügyiratokat.

Az érintett ügyiratokról nyilvántartást kell vezetni, és az iratokból készített másolatot külön iratgyűjtőben is el kell helyezni. Az iratgyűjtőket olyan felirattal kell ellátni, hogy azok egyértelműen azonosítsák a gyűjtő tartalmát, pl.: "..... évi tervezési dokumentumok".

A költségvetési beszámoló iratgyűjtőjében kell kezelni:

- az állami hozzájárulások és egyéb központi támogatások felhasználását igazoló dokumentumokat,
- az évközben bekövetkezett, központi forrásból származó előirányzat változásokat (tájékoztatások valamely központosított előirányzat emeléséről).

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

A szabályzat alkalmazásában gazdálkodásért felelős személy alatt, a jegyző által a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt dolgozót kell érteni.

4. A költségvetési koncepció

A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal saját hatáskörben koncepció készítési kötelezettséget nem ír elő.

5. A költségvetési tervezés

A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal elkülönítetten állítja össze a saját, valamint az egyes önkormányzatok költségvetését.

Az intézmények vonatkozásában ellátandó feladatok nagyságrendje a teljes tervezési feladattól, a csak egyeztetési, koordinálási feladatig attól függ, hogy az intézmény gazdálkodási feladatai milyen módon, és mely szerv által kerülnek ellátásra.

A költségvetési terv javaslatot a szerv vezetője az általa kijelölt személy bevonásával a hatályos jogszabályok szerint állítja össze.

A szerv vezetője a rendelet-tervezet általános jogszerűségéért, a tervezési feladatok ellátására kijelölt személy vezetője a rendelet-tervezet pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért felelős.

Ha a szerv költségvetése nem az eredeti, beterjesztett állapotban kerül jóváhagyásra, illetve a költségvetési tervet megadott szempontok szerint át kell dolgozni, a tervezési feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik a költségvetés megfelelő átdolgozásáról.

Ha a képviselő-testület a költségvetési rendelet-tervezetet a megtárgyalása során nem az eredeti, beterjesztett állapotban hagyja jóvá, illetve az ülésen megadott szempontok szerint a költségvetés újratárgyalásáról döntött, akkor a képviselő-testületi ülésen elhangzottak szerint a tervezési feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik a költségvetés megfelelő átdolgozásáról.

Az elfogadott költségvetési rendelet alapján a tervezési feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik az elemi költségvetés költségvetési rendeletnek megfelelő elkészítéséről.

E feladat ellátási határideje a költségvetési rendelet elfogadását, illetve az elemi költségvetési tartalmának közzétételét követő 2 hét.

Ellátandó feladatok

A költségvetési terv elkészítésének részletes munkafolyamatait, a munkafolyamatokban keletkezett dokumentumokra való hivatkozást, a feladat ellátásának határidőit, illetve a feladat ellátásáért felelős személyek:

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Munkafolyamat megnevezése	Előállítandó dokumentum	Feladat ellátási határideje	Felelős személy
A költségvetési tervezésben résztvevők szakmai tájékoztatása, információátadás,	Segédanyag, jogszabály lista, útmutató, készítése, a központi tervezési tájékoztató átadása	Költségvetési törvény kihirdetését követő 30 nap	Jegyző, Pénzügyi osztályvezető
A költségvetési terv szöveges része tartalmi követelményeinek meghatározása.	Tartalmi követelmények	Költségvetési törvény kihirdetését követően December 20-ig	Jegyző, Pénzügyi osztályvezető
Az intézmények tájékoztatása, keretszámok átadása, időpont egyeztetések.	Segédanyag, jogszabály lista, útmutató szükség szerint	január 10.	Jegyző, Pénzügyi vezető
Adat igénylés a költségvetési terv elkészítéséhez.	Adat kérő listák /különösen év végi teljesítési adatok, kötelezettség nyilvántartási adatok/	január 15	Pénzügyi vezető
Az önkormányzati költségvetési terv tervezetek terv tervezetek ellenőrzése, áttekintése, egyeztetése.	Költségvetési tervet, belső számítási anyagok belső számítási anyagok	január 20.	Gazdálkodásért felelős személy, és az általa kijelölt
Az önkormányzati költségvetési terv elkészítése.	Terv javaslat és	január 25	Pénzügyi vezető
Az önkormányzati intézmények költségvetésével kapcsolatos feladatok a 9.1. pont figyelembe vételével, egyeztetés.	Feljegyzés, jegyzőkönyv az egyeztetés megtörténtéről, a további feladatokról	január 30	Jegyző, gazdálkodásért felelős személy
A költségvetési rendelet tervezettel együtt benyújtandó államháztartási mérlegek elkészítése.	Államháztartási mérlegek	február 5.	Gazdálkodásért felelős személy
A költségvetési javaslatok véleményeztetése a bizottságokkal.	Bizottsági vélemény	február 10.	Jegyző

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Költségvetési rendelet tervezetek Képviselő-testületek előterjesztése.	Képviselő-testületi rendelete/határoz ata	február 15.	Polgármesterek
--	---	-------------	----------------

6. Költségvetési beszámolás

6.1. A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolás

A Közös Önkormányzati Hivatal elkülönítetten állítja össze a saját, valamint az egyes önkormányzatok költségvetését.

Az intézmények vonatkozásában ellátandó feladatok nagyságrendje a teljes tervezési feladattól, a csak egyeztetési, koordinálási feladattól függ, hogy az intézmény gazdálkodási feladatai milyen módon, és mely szerv által kerülnek ellátásra.

A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámoló-tervezet összeállításakor a képviselő-testület által jóváhagyott:

- eredeti költségvetési rendeletről, illetve
- a hatályos költségvetési rendeletről kell kiindulni.

Amennyiben a képviselő-testület a költségvetési beszámolóval kapcsolatban állapított meg külön szabályokat, helyi információs igényeket, akkor azok figyelembevételéről gondoskodni kell. Ezért a szerv vezetője és a beszámolási feladatok ellátásáért felelős dolgozója tartozik felelősséggel.

A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolót – az előirányzat-könyveléseket követően – az elkészített főkönyvi kivonat alapján kell összeállítani.

A féléves beszámolót alátámasztó főkönyvi kivonatot a havi, és negyedéves zárási feladatok ellátása után kell elkészíteni.

A főkönyvi kivonatot a beszámoló ügyiratai között meg kell őrizni.

A beszámolót a naptári év június 30-i fordulónappal kell készíteni.

A féléves gazdálkodásról szóló költségvetési beszámolót a szerv vezetője az általa kijelölt személy bevonásával állítja össze. Az összeállításnál figyelembe kell venni:

- a jogszabályi előírásokat,
- a szerv belső információs igényét, valamint
- a költségvetési tervdokumentációval való összehasonlíthatóság követelményét.

Az ellátandó feladatok

A féléves költségvetési beszámoló elkészítésének részletes munkafolyamatait, a

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

munkafolyamatokban keletkezett dokumentumokra való hivatkozást, a feladat ellátásának határidőit, illetve a feladat ellátásáért felelős személyek:

Munkafolyamat megnevezése	Előállítandó dokumentum	Feladat ellátási határideje	Felelős személy
A féléves beszámoló elkészítésében résztvevők szakmai tájékoztatása, információátadás, szöveges rész tartalmi elemeinek meghatározása, konzultáció	Segédanyag, jogszabály lista, útmutató, készítése, a központi tervezési tájékoztató átadása	Augusztus 1	Jegyző, Pénzügyi Osztályvezető
Adat igénylés a költségvetési terv elkészítéséhez	Adat kérő listák	Augusztus 8	Pénzügyi Osztályvezető
Adatszolgáltatás a terv elkészítéséhez	Adatszolgáltatás	Augusztus 14	Az adatszolgáltatási igényben megjelölt dolgozó
Az önkormányzati féléves beszámoló elkészítése	A féléves beszámoló elkészítése, elemzések, indoklások	Augusztus 20	Pénzügyi Osztályvezető, és az általa kijelölt személy, személyek
A féléves beszámoló ellenőrzése, áttekintése, egyeztetése	Javított beszámoló tervzet, előterjesztés, elemzés	Augusztus 23	Jegyző, polgármesterek
A féléves beszámoló előterjesztések elkészítése	Féléves beszámoló javaslat és előterjesztés	Augusztus 25	Pénzügyi Osztályvezető
Az önkormányzati intézmények költségvetési beszámolási feladatok a 9.1. pont figyelembe vételével	Feljegyzés, jegyzőkönyv a féléves beszámoló átvételéről	Augusztus 25	Jegyző, Pénzügyi Osztályvezető
Az összevont, önkormányzati szintű féléves beszámoló határozat tervezetek és előterjesztések elkészítése	Összevont, önkormányzati szintű féléves határozati javaslat elkészítése	Szeptember 1	Jegyző
A féléves beszámoló véleményeztetése a bizottságokkal	Bizottsági vélemény	Szeptember 15	Jegyző

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Költségvetési határozat tervezetek Képviselő-testületek elő terjesztése	Képviselő-testületi határozata	Szeptember 30	Polgármester
--	-----------------------------------	---------------	--------------

A jóváhagyott féléves beszámoló alapján a beszámolási feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik a szerv féléves elemi beszámolója elkészítéséről.

6.2. A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatás

A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztató készítése kötelező. A háromnegyedéves gazdálkodással kapcsolatos tájékoztató tekintetében a féléves beszámolónál leírtakat kell alkalmazni.

A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztató összeállításakor a főkönyvi könyvelésben kimutatott adatokból kell kiindulni.

A háromnegyedéves beszámolót az adott év szeptember 30-i állapot alapján kell összeállítani.

A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatás kötelező tartalmi elemei:

- a költségvetési előirányzatok időarányos alakulásának,
- a tartalék felhasználásának,
- a hiány, illetve a többlet összege alakulásának, valamint
- a költségvetés teljesítése alakulásának bemutatása.

A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatásnál figyelembe kell venni, hogy a tájékoztatás szöveges része kiterjedjen a jelentős előirányzat eltérések indoklására, illetve előre jelezze egyes kiadások és bevételek év végéig várható alakulását.

A háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztatást úgy kell összeállítani, hogy szakmailag és számszakilag is könnyen felhasználható legyen a következő évi költségvetési koncepció készítésénél.

Az ellátott feladatok a költségvetési koncepció résznél meghatározott feladatokkal együtt kerülnek ellátásra az ott meghatározottak szerint.

6.3. Az éves költségvetési beszámolás

A Közös Önkormányzati Hivatal elkülönítetten állítja össze a saját, valamint az egyes önkormányzatok éves beszámolóját.

Az intézmények vonatkozásában ellátandó feladatok nagyságrendje a teljes tervezési feladattól, a csak egyeztetési, koordinálási feladatig attól függ, hogy az intézmény gazdálkodási feladatai milyen módon, és mely szerv által kerülnek ellátásra.

A zárszámadási rendelet-tervezet összeállításakor a képviselő-testület által elfogadott és módosított költségvetési rendeletet kell alapul venni.

A zárszámadást a szerv vezetője az általa kijelölt személy bevonásával a hatályos jogszabályok szerint állítja össze. A szerv vezetője a zárszámadás általános jogszerűségéért, a beszámolási feladatok ellátására kijelölt személy vezetője a zárszámadás pénzügyi-számviteli jogszabályokkal való harmonizálásáért felelős.

Ellátandó feladatok

A beszámoló elkészítésének részletes munkafolyamatait, a munkafolyamatokban keletkezett dokumentumokra való hivatkozást, a feladat ellátásának határidőit, illetve a feladat ellátásáért felelős személyek:

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Munkafolyamat megnevezése	Előállítandó dokumentum	Feladat ellátási határideje	Felelős személy
Felkészülés az éves beszámolásra,	Leltárak, leltározási jegyzőkönyv	Február 20.	Pénzügyi Osztálvezető
Az éves beszámoló elkészítésében résztvevők szakmai tájékoztatása, információátadás, konzultáció	Segédanyag, jogszabály lista, útmutató, készítése, a központi éves beszámoló tájékoztató átadása	Március 1.	Jegyző, Pénzügyi Osztálvezető
Az éves beszámoló szöveges része tartalmi követelményeinek meghatározása	Tartalmi követelmények	Március 3	Jegyző, Pénzügyi Osztálvezető
Az intézményekkel kapcsolatos feladatok a 9.1. pont alapján	Segédanyag, dokumentumok, jogszabály lista, útmutató szükség szerint	Március 3	Jegyző, Pénzügyi Osztálvezető
Adat igénylés a költségvetési az éves beszámoló elkészítéséhez	Adat kérő listák	Március 5	Pénzügyi Osztálvezető
Adatszolgáltatás az éves beszámoló elkészítéséhez	Adatszolgáltatás	Március 20	Az adatszolgáltatási igényben megjelölt dolgozó
Az önkormányzati éves beszámolók elkészítése	Az éves beszámoló elkészítése, elemzések, indoklások	Március 25	Pénzügyi Osztálvezető, és az általa kijelölt személy, személyek
Az éves beszámolók ellenőrzése, áttekintése	Javított beszámoló tervezet, előterjesztés, elemzés	Április 1	Jegyző
Az éves beszámoló előterjesztések elkészítése	Éves beszámoló javaslat és előterjesztés	Április 1	Pénzügyi Osztálvezető
Az éves beszámolók továbbítása a döntéshozó felé	Éves beszámoló javaslat és előterjesztés	Április 10	Jegyző
Az önkormányzati intézmények éves beszámolójával kapcsolatos feladatok figyelembe véve a 9.1. pontot	Feljegyzés, jegyzőkönyv az adatok átvételéről, a további feladatokról	Április 10	Jegyző, Pénzügyi Osztálvezető

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Az összevont, önkormányzati szintű zárszámadások elkészítése	Összevont, önkormányzati szintű zárszámadási rendelet tervezet	Április 20.	Jegyző
Zárszámadáshoz kapcsolódó államháztartási mérlegek elkészítése	Államháztartási mérlegek	Április 20.	Pénzügyi Osztályvezető
A zárszámadási terv javaslatok véleményeztetése a bizottságokkal	Bizottsági vélemény	Április 20	Jegyző
A zárszámadási rendelet tervezetek Képviselő-testületek elé terjesztése	Képviselő-testületi rendelete	Április 30	Polgármester

A jóváhagyott zárszámadási rendelet alapján a beszámolási feladatok ellátásáért felelős személy gondoskodik az elemi beszámoló elkészíttetéséről.

7. Információszolgáltatás az államháztartásnak

A szerv az Áht. 107. § (1) bekezdése alapján adatszolgáltatás teljesítésére köteles.

A Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik arról, hogy teljesítse:

- a költségvetési szervet terhelő adatszolgáltatást. Az adatszolgáltatást az alábbi adatokról kell teljesíteni:

- az elemi költségvetésről,
- az éves költségvetési beszámolóról,
- időközi költségvetési jelentésről,
- időközi mérlegjelentésről.

- helyi önkormányzatot (valamint ha az önkormányzat költségvetésében szerepel, akkor nemzeti önkormányzat/társulás) terhelő adatszolgáltatást. Az adatszolgáltatást az következő adatokról kell szolgáltatni:

- az elemi költségvetésről,
- az éves költségvetési beszámolóról,
- időközi mérlegjelentésről,
- időközi költségvetési jelentésről.

Az államháztartás információs rendszerébe történő adatszolgáltatás és az elfogadott költségvetési rendelet, határozat, illetve zárszámadási rendelet közötti tartami egyezőségért

felelősség terheli:

- a szerv vezetőjét, valamint
- a Pénzügyi Osztálvezetőt

8. Ellenőrzés

Az ellenőrzési feladatok a belső kontroll keretében kerülnek ellátásra. A szerv nem kötelezett - a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 11. §-a szerinti - a belső kontrollrendszer működésére vonatkozó vezetői nyilatkozat megtételére és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásra.

9. Sajátos szabályok és feladatok

9.1. Intézmények, Társulások:

2014. január 1. napjától az intézmények tervezési és beszámolási feladataival kapcsolatos feladat-ellátási kötelezettségére az új szabályokat kell alkalmazni.

A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal köteles ellátni azon intézmény tervezési, beszámolási feladatait, melyek tekintetében az önkormányzat által a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölésre került.

A Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik, erre tekintettel a gazdálkodási feladatok ellátására a munkaköri leírásban, és a feladatmegosztási megállapodásban kijelölt személy felelős az intézmény vonatkozásában is ellátni a tervezési, beszámolási feladatokat.

A Társulások esetén a jelen szabályzatban a “ képviselő-testület “ számára címzett feladatokat a “ Társulási Tanács “ látja el.

9.2. Nemzetiségi önkormányzatok

A nemzetiségi önkormányzat tervezési, beszámolási, adatszolgáltatási feladatai a következők szerint alakulnak:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat a költségvetéséről, beszámolásáról saját hatáskörben határozatot hoz,
- a határozat tervezetek előállításában, figyelembe véve, hogy a nemzetiségi önkormányzat rendelkezik-e saját költségvetési szervvel a helyi önkormányzatok költségvetési szerveire vonatkozó feladatokat kell ellátni,
- többletfeladatként jelentkezik, hogy az önkormányzat költségvetési rendeletbe változatlan formában be kell építeni a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát.

10. Felelősségi szabályok

A szerv vezetője felelős, hogy:

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

- kijelölje a gazdálkodásért felelős személyt (aki ha van gazdasági szervezet, akkor a gazdasági szervezet vezetője, ha nincs, akkor a szerv vezetője által kijelölt személy),
- gondoskodjon jelen szabályzat aktualizálásáért, valamint betartásáért.
- költségvetési beszámolók, és a költségvetési terv a jogszabályokkal harmonizáljanak.

A gazdálkodásért felelős személy

- felelős az aktuális kiemelt előirányzatok jelen szabályzat mellékleteként való kezeléséért, e melléklet felülvizsgálatáért,
- az egyes dokumentumok szöveges részének tartalmi követelményeit meghatározó előírás jelen szabályzat mellékleteként való kezeléséért, jogszabályi változásokat és helyi igényeket figyelembe véve felülvizsgálatáért.
- felelős a költségvetési beszámoló pénzügyi-számviteli jogszabályoknak való megfeleléséért

11. A szabályzat hatályba lépése

A szabályzat 2016. szeptember 1. napján lép hatályba.

Kelt: Sellye, 2016. augusztus 25.

.....
Dr. Szalóky Ildikó
jegyző

SELLYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

A gazdálkodásért felelős személy kijelölése

A jelen szabályzat alkalmazásában gazdálkodásért felelős személyt jelölöm ki:

név:

munkakör:pénzügyi ügyintéző

Kelt:

.....
jegyző

bioRxiv preprint doi: <https://doi.org/10.1101/2019.05.20.256400>; this version posted May 20, 2019. The copyright holder for this preprint (which was not certified by peer review) is the author/funder, who has granted bioRxiv a license to display the preprint in perpetuity. It is made available under aCC-BY-NC-ND 4.0 International license.

.....

1000

[illegible]

**VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK, VALAMINT AZ INTERNET
HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

Elfogadva:

..... számú jegyzői
intézkedéssel

Hatályos: 2016.szeptember 1. napjától

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések	3
2. A szolgáltatásokhoz való hozzáférés	4
3. Vezetékes telefonvonal	4
4. Fax	5
5. Internet, mobilinternet.....	5
6. Mobiltelefon	5
7. A telefonszolgáltatások igénybevételi céljai (hivatali cél, magáncél).....	6
8. Mobiltelefon használatával kapcsolatos dokumentálási feladatok.....	7
9. Mobiltelefon és a vezetékes telefon magáncélú használatának térítése	7
10. A Szervezetek mobil telefonszolgáltatás biztosításának eljárásrendje.....	9

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § (2) bekezdés g) pontja alapján - a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény figyelembe vételével - a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a következők szerint határozza meg a vezetékes és mobil telefonok használatára vonatkozó szabályokat.

1.

Általános rendelkezések

A vezetékes és a mobil telefonok használatára a Hivatal és az általa koordinált költségvetési szervezetek - működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor. Amennyiben magáncélú telefonhasználat történik, annak költségtérítéséről jelen szabályzat rendelkezik.

A **szabályzat célja**, hogy meghatározza a Hivatal és az általa koordinált költségvetési szervezetek vezetékes telefon/fax-és mobil telefon, valamint internet használati módját és feltételeit. A telephelyi sajátosságokat figyelembe véve költségtakarékos megoldást keresve biztosítsa a használat jogszerű elszámolását.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a

- Sellye Város Önkormányzat (a továbbiakban Önkormányzat)
- Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal és a Drávafoki Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal)
- Sellyei Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
- Sellye Család-és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Intézmény),
-
- Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Drávaiványi Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Sósvertike Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Sósvertikei Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Okorág Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Kákics Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Marócsa Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Drávafok Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Horvát Önkormányzat Drávafok (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Drávafok Roma Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Bogdása Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Bogdása Roma Önkormányzat (a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)
- Markóc Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat)
- Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban Társulás),
- Sellyei Kistérségi Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban Társulás),
- Sellye Térségi Család –és Gyermekjóléti Szolgálat, Családi Napközi (Intézmény),
- Ormánsági Tücsök Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde (Intézmény).

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

- Drávafoki Óvodai Társulás (a továbbiakban Társulás)
- Drávafoki Mosoly Óvoda (a továbbiakban: Intézmény).

(továbbiakban: Szervezetek) székhelyén és telephelyein használatban lévő vezetékes telefon/fax és mobil telefon, valamint az igénybevett internet szolgáltatásra és az ezekhez szükséges eszközökre (kivéve a számítógépeket).

A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed a Szervezetek székhelyén, valamint a telephelyeiken, foglalkoztatott munkavállalókra, köztisztviselőkre, közalkalmazottakra.

Továbbá a szabályzat rendelkezik, a Szervezetek mobil telefon és mobil internet szolgáltatási díjának továbbszámlázására és szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyintézésre is a mindenkor érvényben lévő Hivatal és Szervezetek között létrejött Munkamegosztási megállapodásban, illetve a továbbszámlázásra vonatkozó szerződésben rögzítettek alapján.

2.

A szolgáltatásokhoz való hozzáférés

A szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása, illetve a megfelelő munkafeltételek biztosítása a Szervezetek hatékony működtetésének eszköze.

Az egyes eszközöknek és szolgáltatásoknak (telefonvonal, telefonkészülék, internet) a Használó részére rendelkezésre bocsátása során figyelembe kell venni:

- a munkaszervezési,
- az egyes munkakörök betöltésével összefüggő, valamint
- a költséghatékonysági szempontokat.

3.

Vezetékes telefonvonal

A vezetékes telefonvonalak elérhetőségét a Szervezetek és a telephelyei működésének zökkenőmentes biztosítása érdekében lehetőség szerint minden olyan irodai helyiségben biztosítani kell, melyekben a munkafeladat, az ügyintézés, illetve a hivatalon belüli kommunikációs igények indokolják. Az elérhetőséget a telefonvonalak, valamint a telefonvonalak mellékeinek kiosztásával kell biztosítani. A Szervezetek és a telephelyek telefonvonalait **az 1.a) melléklet** tartalmazza telephelyenkénti bontásban.

4.

Fax

A Szervezetek és telephelyein üzemeltetett faxkészülékek elhelyezését telephelyenkénti bontásban a **1. b) melléklet** tartalmazza.

5.

Internet, mobilinternet

Internet hozzáférést azokra a munkakörökre kell biztosítani, melyek esetében az internet használata a munkavégzéshez szükséges.

Mobilinternet használatát a Szervezetek vezetői írásban engedélyezhetik, amennyiben az a feladatellátáshoz szükséges.

Használat igénye esetén a vezetői engedély kiadását követően Aljegyző gondoskodik a szolgáltatás megletéről.

A Szervezetek vezetői rendelkeznek a munkavállalóik tekintetében arról, hogy mely munkaköröknél, mely internetes oldalakhoz való hozzáférést tesznek lehetővé, illetőleg korlátozzák. Ezt bármikor – döntésüktől függően – megváltoztathatják.

Minden Használó saját felelősségére használja az Internetet, mint szolgáltatást. Az Internet használata és az általa megvalósított bármely cselekmény kizárólag a törvények és a jelen szabályzat előírásainak megfelelően lehetséges.

Tilos a Használónak a Web-böngészők biztonsági beállításait megváltoztatni.

Tilos a Szervezetek érdekeivel ellentétes cselekményt végrehajtani az Internet használatával.

Az Internetről letöltött fájlokat csak vírusellenőrzés után szabad megnyitni.

Az internet használatát a Szervezetek vezetői jogosultak ellenőrizni, illetőleg az informatikussal ellenőriztetni.

6.

Mobiltelefon

Szolgálati mobiltelefont (továbbiakban: mobiltelefon) kell biztosítani a Szervezetek vezető munkakörben foglalkoztatott alábbi személyeknek:

- jegyző
- aljegyző
- kirendeltség vezető
- ÉVO vezető
- SKTT elnöke
- Hatósági Osztályvezető

Mobiltelefon biztosítható azoknak, akik olyan munkakört töltenek be, melyhez a hatékony, gyors és eredményes feladatellátáshoz a mobiltelefon használata szükséges:

- közmunka irányítók
- mezőőr
- közterület felügyelő
- falugondnok
- családsegítő szolgálat, központ munkatársai
- gépjárművezető,
- élelmezésvezetők
- intézményekben gazdasági ügyintézők

A mobiltelefonnal ellátandók személyéről a Szervezetek vezetői döntenek.

A mobiltelefon számok listáját szervenkénti bontásban a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

A Szervezetek közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalói a mobiltelefont munkanapokon 6.00 órától 18.00 óráig bekapcsolt állapotban köteles tartani, a folyamatos elérhetőségről gondoskodnia kell a Használónak, helyettesítés esetén is.

7.

A telefonszolgáltatások igénybevételi céljai (hivatali cél, magáncél)

Hivatali célú használatnak minősül:

a Használó munkaköri feladatai állátásához szükséges ügyintézéshez kapcsolódó használat. Különösen, de nem kizárólag:

- a fenntartó önkormányt szervezeteivel kapcsolattartás;
- hatóságokkal kapcsolattartás;
- a Szervezetek telephelyeivel kapcsolattartás;
- Szerződéses partnerekkel kapcsolattartás, beleértve a közüzemi szolgáltatókkal kapcsolattartást.

Magánhasználat minden olyan használat, ami nem minősül hivatalos célú használatnak.

8.

Mobiltelefon használatával kapcsolatos dokumentálási feladatok

A mobiltelefonok és tartozékaik Használók általi üzemkész, hiánytalan állapotban történő átvételét a jelen szabályzat **3. sz. melléklete** szerinti „Átadás-átvételi elismervénnyel kell dokumentálni. A mobiltelefonnak a Használó részére történő átadása-visszavétele a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársának a feladata.

A mobiltelefonok átadása nyilvántartásba kerül, melynek az alábbi adatokat tartalmazza: név, a mobiltelefon típusa, IMEI száma, hívószáma) A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa vezeti.

A Használó (átvevő) az eszközért teljes anyagi felelősséggel tartozik.

A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén az utolsó munkában töltött napon a SIM kártyát és a telefonkészüléket, valamint annak tartozékait a Használó köteles leadni a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársának.

A közalkalmazott GYES, GYED, fizetés nélküli szabadság, munkavégzéssel nem járó – 3 hónapot meghaladó - távollét /táppénz, szülési szabadság/ esetén köteles a mobiltelefont a kártyával együtt a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársának leadni, a GYES, GYED, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság megkezdésekor.

A mobiltelefon és tartozékainak Használó részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat **3. sz. melléklete** szerinti „Átadás-átvételi elismervénnyel kell dokumentálni. A visszavétel ledokumentálása a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársának a feladata.

A mobiltelefon, illetve a kártya elvesztését a Használó köteles a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa felé azonnal jelezni, és az új pótkészülék és kártya értékét megtéríteni.

A pótkészülékre vonatkozó árajánlatot és a kártyát a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa igényli a szolgáltatótól a bejelentést követő munkanapon.

9.

Mobiltelefon és a vezetékes telefon magáncélú használatának térítése

A mobiltelefon számlák havi bruttó összegét a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa tartja nyilván. A Szervezetek és telephelyei esetében a havi előfizetési díjon felüli összeg a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa által a számla beérkezését követő 10 munkanapon belül, legkésőbb adott hó 20. napig kiszámlázásra kerül a Használó részére.

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

A vezetékes telefonhasználat esetén a jogszabály által megjelölt 20% érték tekintendő magáncélú telefonhasználatnak.

Azon Szervezetek és telephelyeik esetén, ahol a magáncélú telefonhasználat nem különül el tételesen a tárgyhónap 20. napjáig a Szervezethez érkezett telefonszámlákról tárgyhónap 28. napjáig a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa elkészíti a havi telefonjelentést mind a vonalas, mind a mobiltelefonok tekintetében.

A Hivatal Pénzügyi Osztályon kijelölt munkatársa számlát állít ki a havi előfizetési díjon felüli telefonhasználatról a Használó nevére, melyet a Szervezet egyéni fizetési számlájára kell befizetni a számlán szereplő fizetési határidőig.

A Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa nyomon követi a számlák pénzügyi teljesítését.

A nem fizető Használónak a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa írásban egyenlegközlő formájában tájékoztatást, küld. A fizetési kötelezettség további elmulasztása esetén a Kintlévőség kezelési szabályzat eljárásrendje szerint kell eljárni.

A fizetési kötelezettség teljesítésének egyenlegközlő és a fizetési felszólítás ellenére történő elmulasztása esetén Pénzügyi Osztály vezetője a Szervezet vezetőjénél kezdeményezi a mobiltelefon bevonását, valamint a hátralék behajtását.

Az elkészült havi telefonjelentés alapján kerül meghatározásra, hogy mekkora – elkülönítés hiányában – a magáncélú telefonhasználat után fizetendő közterhek alapja: az összes használat értékének 20%-a.

A **havi** telefonjelentés alapján, a Pénzügyi Osztályvezető jóváhagyása után az Osztály munkatársa elkészíti a KIR3 rendszerben a közterhek megállapításához szükséges számfejtést (Nem rendszeres kifizetések: cégtelefon magáncélú használata – adóköteles) és legkésőbb a hónap utolsó munkanapján elvégzi a számfejtés hitelesítését, majd továbbítja a Magyar Államkincstár felé az erről kinyomtatott jelentést.

A vezetékes telefonhasználat magáncélú használata nem kerül megtérítésre a Használó által.

A vezetékes és mobiltelefon alapidja a Szervezeteket terheli. A vezetékes telefon alap- és forgalmi díját a Pénzügyi Osztály köteles elkülönítetten nyilvántartani és a tárgyhó 20. napjáig beérkezett vezetékes telefonszámlákról nyilvántartást készíteni. A vezetékes telefonhoz kapcsolódóan a nyilvántartás alapján a forgalmi díj megállapításában rögzített %-át a Hivatal Pénzügyi Osztályának kijelölt munkatársa a telefont használó szervezetek részére továbbszámolja, legkésőbb tárgyhó 30. napjáig.

10.

A Szervezetek mobil telefonszolgáltatás biztosításának eljárásrendje

A Szervezet vezetője meghatalmazást ad a Hivatal által kijelölt személy részére a Magyar Telekom Nyrt.-nél való ügyintézésre, a pénzügyi kötelezettségvállalást eredményező ügyek intézésének kivételével.

A Hivatal megrendeli az új előfizetéseket és az esetlegesen hozzájuk kapcsolódó mobiltelefon készülékeket és stickeket.

A Hivatal kiadja a dolgozói díjcsomag igénybevételéhez szükséges igazolásokat.

A Hivatal nyilvántartásba veszi a mobiltelefon készülékeket.

A Hivatal tájékoztatja a Szervezetek vezetőit a Szervezet és a Magyar Telekom Nyrt. között létrejött szerződésben foglalt jogokról és kötelezettségekről, illetve az abban bekövetkezett esetleges változásokról.

Kelt, Sellye, 2016. augusztus 25.

Dr. Szalóky Ildikó
SKÖH jegyzője

Mellékletek:

- 1.a.) melléklet - A Szervezetek és telephelyeinek vezetékes telefonjairól
- 1.b.) melléklet – A Szervezetek és telephelyeinek fax készülékeiről
- 2.sz. melléklet- A Szervezetek munkavállalói által használt mobiltelefonokról
- 3.sz.melléklet - Mobiltelefon átadás-átvételi és visszavételi jegyzőkönyve

Megismerési nyilatkozat

A vezetéke és mobiltelefonok, internethasználat szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

1.a) számú melléklet

A Szervezetek és telephelyeinek vezetékess telefonjairól

Elő és számlaffizető	Telefonszám	Szervezetek	Tel. Használó szerv./személy
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	73/580-900-tól 580-913-ig	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói, Sellye Város Önkormányzat, nemzetiségi önkormányzatok képviselői
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	73/352-007	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Drávafoki Kirendeltsége	SKÖH Kirendeltség dolgozói, önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselői
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	73/352-028	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Drávafoki Kirendeltsége	SKÖH Kirendeltség dolgozói, önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselői
Sellye Város Önkormányzat	73/580-023; 73/480-245	Sellye Város Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéális Intézmény	Intézmény dolgozói
Sellye Város Önkormányzat	73/580-035	Sellye Város Művelődési Ház, Könyvtár és Muzéális Intézmény	Intézmény dolgozói
Sellye Város Önkormányzat	73/480-352	tűzoltóság	önkéntes tűzoltók
Sellye Térségi Család és - Gyermekeiérti Szolg	73/480-682	Sellye Térségi Család és -Gyermekeiérti Szolg	intézmény dolgozói
Sellye Család és Gyermekjóléti Központ	73/480163	Sellye Család és Gyermekjóléti Központ	intézmény dolgozói
Ormánsági Tücsök Óvoda	73/580-038	Ormánsági Tücsök Óvoda	intézmény dolgozói
Ormánsági Tücsök Óvoda	73/480-277	Ormánsági Tücsök Óvoda	intézményvezető/int.helyettes
Drávaványi Község Önkormányzata	73/480-018	Drávaványi Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Sósvetlitke Község Önkormányzata	73/480-377	Sósvetlitke Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Marócsa Község Önkormányzata	73/491-036	Marócsa Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Okorág Község Önkormányzata	73/491-011	Okorág Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Drávafoki Község Önkormányzata	73/352-002	Drávafoki Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
	73/352-155	Drávafoki Mosoly Óvoda	intézmény dolgozói

	73/554-036/73/554-037	Bogdása Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Bogdása Község Önkormányzata			
Markóc Község Önkormányzata	73-352-511	Markóc Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat dolgozói, képviselői

1.a) számú melléklet A Szervezetek és telephelyeinek fax készülékeiről

Elő és számlafizető	Telefonszám	Szervezetek	Tel. Használó szerv./személy
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	73/580-900/20. mellék	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói, Sellye Város Önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzatok képviselői
Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal	73/352-007	Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Drávatoki Kirendeltsége	SKÖH kirendeltség dolgozói, önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat képviselői
Sellye Város Önkormányzat	73/580-023; 73/480-245	Sellye Város Művelődési Ház, Könyvtár és Műzeális Intézmény	intézmény dolgozói
Sellye Térseégi Család és - Gyermekjóléti Szolg	73/480-682	Sellye Térseégi Család és -Gyermekjóléti Szolg	intézmény dolgozói
Sellye Család és Gyermekjóléti Központ	73/480163	Sellye Család és Gyermekjóléti Központ	intézmény dolgozói
Ormánási Tücsök Óvoda	73/580-038	Ormánási Tücsök Óvoda	intézmény dolgozói
Sósvérteke Község Önkormányzata	73/480-377	Sósvérteke Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Okorág Község Önkormányzata	73/491-011	Okorág Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Drávatok Község Önkormányzata	73/352-002	Drávatok Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
	73/352-155	Drávatoki Mosoly Óvoda	intézmény dolgozói
	73/554-		önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Bogdása Község Önkormányzata	036;73/554-037	Bogdása Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat dolgozói, képviselői
Markóc Község Önkormányzata	73-352-511	Markóc Község Önkormányzata	önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat dolgozói, képviselői

2. számú melléklet

A Szervezetek munkavállalói által használt mobiltelefonokról

Elő és számlafizető	Telefonszám	Szervezetek	Tel. Használó személy
Selye Város Önkormányzat	20/500-0731	Selye Város Önkormányzat	Böröcz Anette alpolg.
Selye Város Önkormányzat	30/841-1884	Selye Város Önkormányzat	Jelics Gábor közter. fel.
Selye Város Önkormányzat	20/428-3177	Selye Város Önkormányzat	Tűzoltók
Selye Város Önkormányzat	30/619-7724	Selye Város Önkormányzat	Keszthelyi Ferenc mezőőr
Selye Város Önkormányzat	20/340-7602	Selye Város Önkormányzat	Polgárőrök
Selye Város Önkormányzat	20/414-7512	Selye Város Önkormányzat	Kustra Péter sofőr
Selye Város Önkormányzat	30/259-2677	Selye Város Önkormányzat	Matoricz János közmunka
Selye Város Önkormányzat	30/259-8552	Selye Város Önkormányzat	Kiss Gábor
Selye Város Önkormányzat	30/951-3126	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Selye	Ronta Róbert elnök
Selye Város Önkormányzat	20/286-4899	Selyei Közös Önkormányzati Hivatal	Dr. Nóránt Tímea allegyző
Selye Város Önkormányzat	20/999-2566	Selyei Közös Önkormányzati Hivatal	Dr. Szalóky Jldikó jegyző
Selye Város Önkormányzat	20/287-8597	Selyei Közös Önkormányzati Hivatal	Dr. Liebermann István kir. vez.
Selye Város Önkormányzat	20/288-4905	Selyei Közös Önkormányzati Hivatal	Hamarics Réka ÉVO vezető
Selye Város Önkormányzat	20/340-7699	Selyei Közös Önkormányzati Hivatal	alközpont
Selye Város Önkormányzat	30/664-4479	Selyei Közös Önkormányzati Hivatal	alközpont
Selye Város Önkormányzat	30/296-6828	Selye Térségi Család és -Gyermekjóléti Szolg	Bicskei Dezső
Selye Város Önkormányzat	30/296-7029	Selye Térségi Család és -Gyermekjóléti Szolg	Darázs Dániel
Selye Város Önkormányzat	30/296-7363	Selye Térségi Család és -Gyermekjóléti Szolg	Tóthné Krizsán Tünde
Selye Város Önkormányzat	30/296-7484	Selye Térségi Család és -Gyermekjóléti Szolg	Papp Orsolya
Selye Város Önkormányzat	30/296-7505	Selye Térségi Család és -Gyermekjóléti Szolg	Párer Boglárka
Selye Város Önkormányzat	30/296-5662	Selye Család és Gyermekjóléti Központ	Szekeresné Spang Livia
Selye Város Önkormányzat	30/296-5913	Selye Család és Gyermekjóléti Központ	Kustra Róbertné
Selye Város Önkormányzat	30/296-6205	Selye Család és Gyermekjóléti Központ	Kustra Réka
Selye Város Önkormányzat	30/296-6516	Selye Család és Gyermekjóléti Központ	Géczi Lajosné
Selye Város Önkormányzat	30/296-6778	Selye Család és Gyermekjóléti Központ	Szita Kinga
Selye Család és Gyermekjóléti központ	20/378-668	Selye Család és Gyermekjóléti Központ	készletleni telefon
Selye Kistérségi Többcélú Társulás	20/594-4666	Selye Kistérségi Többcélú Társulás	Nagy Aritia elnök
Selye Kistérségi Többcélú Társulás	20/363-0798	Selye Kistérségi Többcélú Társulás	Nagycsány telephely-riasztó
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/282-7221	Ormánsági Tücsök Óvoda	Klepe Jánosné
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/282-8275	Ormánsági Tücsök Óvoda	Kudar Mónika
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/281-7746	Ormánsági Tücsök Óvoda	Géczi Tiborné
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/283-1090	Ormánsági Tücsök Óvoda	Labritz Ferencné
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/283-5077	Ormánsági Tücsök Óvoda	Fábián Tünde
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/283-4118	Ormánsági Tücsök Óvoda	Roska Ferencné

Ormánsági Tücsök Óvoda	20/284-0344	Ormánsági Tücsök Óvoda	Kece Tímea
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/284-1656	Ormánsági Tücsök Óvoda	Magyarnecke konyha
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/280-0715	Ormánsági Tücsök Óvoda	Patkó Lászlóné
Ormánsági Tücsök Óvoda	20/282-0936	Ormánsági Tücsök Óvoda	Patkó Tímea

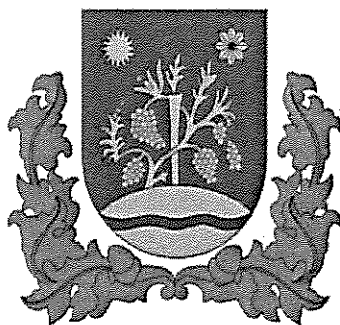
Drávaiványi Község Önkormányzata	20/223-4671	Drávaiványi Község Önkormányzata	Györgeyi Zsolt polgármester
Drávaiványi Község Önkormányzata	20/221-2291	Drávaiványi Község Önkormányzata	Györgeyiné Berta Barbara alk.
Drávaiványi Község Önkormányzata	20/661-5889	Drávaiványi Község Önkormányzata	Tihanyi János falugondnok

Sósertike Község Önkormányzata	70/456-7295	Sósertike Község Önkormányzata	Böröcz Zsolt polgármester
Sósertike Község Önkormányzata	70/456-7293	Sósertike Község Önkormányzata	Vargáné Béda Mária falugondnok
Sósertike Község Önkormányzata	70/456-7294	Sósertike Község Önkormányzata	Répjárművezető

Drávaifok Község Önkormányzata		Drávaifok Község Önkormányzata	
		Drávaifoki Mosoly Óvoda	

Bogdása Község Önkormányzata		Bogdása Község Önkormányzata	
------------------------------	--	------------------------------	--

Markóc Község Önkormányzata		MarkócKözség Önkormányzata	
-----------------------------	--	----------------------------	--



ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. augusztus 25.-i
rendes/rendkívüli ülésére

Napirendi pont sorszáma	8. napirend
Tárgy:	Tájékoztató szolgálati lakások felújításáról
Előterjesztő:	Patkó László, Sellye Kommunális Kft. ügyvezető
Előterjesztésnek költségvetési vonzata van/nincs	van/ <u>nincs</u>
Pénzügyi vezető előterjesztést látta Pü. vezető	fedezet éves költségvetésben biztosított / költségvetés módosításával biztosított / nem biztosított
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: jegyző	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen</u> kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016.08.23-i ülésén 6. napirend keretében

Tisztelt Képviselő-testület!

Sellye Kommunális Kft. 2003 óta Sellye Város Önkormányzattal kötött megállapodás alapján végzi az önkormányzat tulajdonában lévő bérlakások kezelését. Ezt a megállapodást 2004-ben módosították. Ezen kívül Sellye Város Önkormányzat évről évre felülvizsgált, aktuális lakásrendeletében meghatározott feltételek, szabályok szerint végzi munkáját társaságunk, mint az önkormányzati bérlakásokat kezelő szervezet.

Sellye Kommunális Kft. minden év december 31-ével elszámol az éves lakásgazdálkodásról az önkormányzat felé. Ez az elszámolás tartalmazza a befolyt éves lakbérek összegét, és a lakások kezelésére, karbantartására, felújítására felhasznált összeget. A befolyt lakbéreket meghaladóan nem megengedett a lakáskezelésre történő ráfordítás, a befolyt bevételek felett realizált ráfordítások jelentős túllépése kizárólag előzetes önkormányzati engedéllyel lehetséges.

A Sellye Kommunális Kft. kezelésében 19 önkormányzati lakás vagy lakrész van jelenleg. Ebből van 2 lakhatatlan lakrész, 8 rossz állapotú szociális jellegű lakás, és 9 jó állapotban lévő szolgálati lakás.

Az elmúlt években szinte minden lakásra költöttünk, mint kezelő szervezet. A szociális jellegű lakásokra nem gazdaságos költeni, azokra szükséges ráfordítások jelentősen meghaladják a velük kapcsolatosan befolyt lakbér összegét. A szociális lakások esetében szinte egytől egyig a bérlő felé történő értékesítés jelentene gazdaságos megoldást. Jelen esetben társaságunk csak 1 szociális lakás esetében tervez karbantartási, javítási munkálatokat, a többi esetében kifejezetten gazdaságtalan bármilyen ráfordítást eszközölni, a kapcsolódó jelenlegi lakbérek nagysága mellett.

A szolgálati lakásokra ellenben jelentős és folyamatos ráfordításokat eszközölünk, meghatározott időbeli ütemezés és a bérlők jelzései alapján. 2014-ben történt először nagyobb felújítás szolgálati lakáson (Mátyás K. u. 62. - rendőrlakás) annak érdekében, hogy beköltözhessen egy 3 gyermekes közszolgálati dolgozó családjával. Ezt a felújítást a lakásgazdálkodás éves befolyt keretén belül végeztük el, amely hosszú távon jó lépés volt, hiszen 3 év alatt behozza a ráfordítást a kapcsolódó lakbér. 2014-2015-ben kisebb javításokat végeztünk több szolgálati lakáson, továbbá egy-egy nyílászáró cserét eszközöltünk 2 szolgálati lakáson. 2015-2016-ban jelentős ráfordítással felújítottuk az Édesanyák u. 28/C szolgálati lakást annak érdekében, hogy egy orvos házaspár költözhessen be, és települhessen Sellyére. Ezt már nem csak az éves lakásgazdálkodási keret terhére, hanem az önkormányzat engedélyével túllépve azt, és önkormányzati finanszírozással fedezve a munkálatokat. Jelenleg meghatároztunk egy időbeli ütemezést a következő 2-3 éves felújítási-karbantartási munkálatokra. Ebben rögzítve van, hogy melyik szolgálati lakásra várhatóan mikor kerül ráfordítás. Ezeket a bérlőkkel egyeztetve lehetőségeinkhez mérten határoztuk meg. Röviden felsorolva: 2016-ban várható még: Dráva u. 1. cserépkályha átrakása, központi fűtés felújítása, nyílászáró csere, aztán Édesanyák u. 29. emeleti lakás várható nyílászáró cserék, és felújítás (burkolatok, vízvezeték, tetőtér, stb.) annak érdekében, hogy beköltözhethet legyen a lakás. 2017-ben várható: Édesanyák utca 28-ban teljes nyílászáró csere mindkét lakásban, Dráva u. 1. nyílászáró csere.

A felsorolásból megállapítható, hogy a Sellye Kommunális Kft., mint lakáskezelő minden értékes szolgálati lakás kezelését átgondoltan tervezetten végzi, a ráfordításokat minden lakást érintően ütemezi a lakásgazdálkodási keret lehetőségeihez mérten. A bérlőkkel folyamatos jó kapcsolatot ápolunk, egyeztetünk a bérlői igényeket illetően, és elhárítjuk a bérlők által bejelentett meghibásodásokat minden esetben. A lakáskezelő és a bérlők közötti együttműködés megfelelőnek mondható.

Melléklet: 1 db táblázat a jelenlegi bérlőkről és a lakások állapotáról és felújítási-karbantartási munkálatok ütemezéséről

Kérem a tisztelt Képviselő Testületet, hogy a tájékoztató és az alábbi határozati javaslatot megtárgyalni, véleményezni és elfogadni szíveskedjenek:

...../2016. (VIII.25.) KT Határozati javaslat
Tájékoztató szolgálati lakások felújításáról

Sellye Város Önkormányzat Képviselő Testülete elfogadja a Sellye Kommunális Kft. kezelésében lévő szolgálati lakásokról, azok felújításáról szóló tájékoztatót.

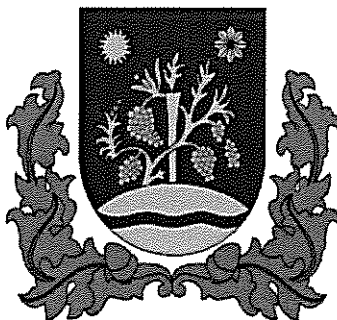
Határidő: 2016. augusztus 25.

Felelős: Patkó László, ügyvezető

Patkó László s.k.
Sellye Kommunális Kft.
ügyvezető

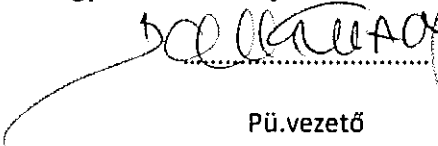
Sellye Város Önkormányzatában lévő bérletások listája

Sorszám	Lakás címe	Lakás magsága (m ²)	Bérleti díj 2016 (Ft/m ²)	Bérleti díj 2016 (Ft)	Komfortfokozat	Lakás állapota	Tervezett/Elvégzett munkálatok	Lakás jellege	Bérlet neve	Bérlet lejáratni ideje	Megjegyzés
1.	Sellye, Alsómajor u. 1.	49,00	44	2 156	komfort nélküli	rossz állapotú	telőjavítás 2015-ben	szociális	Orsós Mónika	2016.06.30	még bent lakik december 31.-ig
2.	Sellye, Alsómajor u. 5.	37,80	44	1 665	komfort nélküli	rossz állapotú	-	szociális	üres	lejárt	jogalap nélkül benn lakik Baliga Ferenc és fia
3.	Sellye, Alsómajor u. 5.	80,70	193	15 575	félkomfortos	rossz állapotú	-	szociális	üres	lejárt	jogalap nélkül benn lakik Baliga Ferenc és fia
4.	Sellye, Felsőmajor u. 9.	38,26	193	7 385	félkomfortos	rossz állapotú	fal vízszelvések javítása, festés 2014-ben	szociális	Hf. Vadas József	2020.01.31	-
5.	Sellye, Felsőmajor u. 17.	32,00	44	1 408	komfort nélküli	rossz állapotú	-	szociális	Papp Iren	határozatlan	csak 320 Ft/hó lakbért fizet
6.	Sellye, Dózsa Gy. U. 81/A	59,50	44	2 618	komfort nélküli	lakhatatlan	-	szociális	üres	-	Csonka Zsolt lakta, de nem alkalmas lakhatásra
7.	Sellye, Dózsa Gy. U. 81/B	38,26	44	1 685	komfort nélküli	rossz állapotú	-	szociális	Csonka Mónika	határozatlan	-
8.	Sellye, Dózsa Gy. U. 81/C	38,26	44	1 685	komfort nélküli	rossz állapotú	-	szociális	Csonka Jánosné	határozatlan	-
9.	Sellye, Közérszeg tér 4.	52,00	204	10 608	komfortos	elfogadható	ajtójavítás, telőjavítás 2016-ban, várható még 2016-ban nyílászáró javítása, beázás megszüntetése	szociális	Győregy Ilona	határozatlan	-
10.	Sellye, Dráva u. 1.	64,00	204	13 056	komfortos	jó állapotú	nyílászáró cseré várható időpontja 2017-ben, festés és padlóburkolat cseré elvárható 2016-ban	szolgáltatni	Varga Renáta	2020.07.14	-
11.	Sellye, Dráva u. 1.	74,00	204	15 095	komfortos	jó állapotú	nyílászáró cseré várható időpontja 2017-ben, cserépkályha átlakása 2016-ban	szolgáltatni	Nagy Ferencné	2019.06.30	-
12.	Sellye, Mátyás K. u. 40.	-	-	-	-	lakhatatlan	-	szociális	üres lakrész	-	nincs felmérés
13.	Sellye, Mátyás K. u. 62.	36,00	287	10 330	összskomfortos	jó állapotú	nyílászáró cseré 2015-ben	szolgáltatni	Epresi Szilárdné	2016.11.15	meghosszabbításra vár
14.	Sellye, Mátyás K. u. 62.	96,40	287	27 667	összskomfortos	jó állapotú	nyílászáró cseré, álmennyezet beépítés, festés és egyéb javítások 2014-ben	szolgáltatni	Dalminé Káli Andrea	2018.06.30	rendőrlakás
15.	Sellye, Édesanyák u. 28	65+17	204+67	14 400	komfortos	jó állapotú	nyílászáró cseré várható időpontja 2017-ben	szolgáltatni	Dr. Melis Béla	határozatlan	lakás+fantató
16.	Sellye, Édesanyák u. 28	65+17	287+67	19 795	összskomfortos	jó állapotú	nyílászáró cseré várható időpontja 2017-ben	szolgáltatni	Dr. Kovács Katalin	határozatlan	lakás+fantató
17.	Sellye, Édesanyák u. 28/C	74,75	287	21 468	összskomfortos	jó állapotú	felújítás, nyílászáró cseré, burkolatok 2016-2017 évében	szolgáltatni	üres (cemeleti lakás)	-	-
18.	Sellye, Édesanyák u. 28/B	85+15	287+67	25 400	összskomfortos	felújított	teljeskörten felújítva 2016-ban	szolgáltatni	Dr. Sprimő Zsolt	2020.01.31	lakás+fantató
19.	Sellye, Édesanyák u. 29	81,25+22	287+67	24 795	összskomfortos	jó állapotú	nyílászáró cseré 2015-ben	szolgáltatni	Kovácsné Belter Anikó	határozatlan	-



ELŐTERJESZTÉS

Sellye Város Önkormányzat Képviselő – testülete 2016. augusztus 25-i
rendes/rendkívüli ülésére

Napirendi pont sorszáma	13. napirend
Tárgy	Ügyfélkérelmek: Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület kérelme
Előterjesztő	Nagy Attila polgármester
Az előterjesztést készítette	Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető
Előterjesztésnek költségvetési vonzata	<u>van</u> /nincs
Pénzügyi vezető előterjesztést látta  Pü. vezető	<u>fedezet éves költségvetésben biztosított / költségvetés módosításával biztosított</u> / nem biztosított
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:  jegyző	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Döntéshozatal módja	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság 2016.08.23-i ülésén a 7.napirend keretében.

Tisztelt Képviselő-testület !

A Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület (7960 Sellye, Dózsa GY. u.1/a.) képviselője, Tóth László elnök 2016.08.15-én támogatási kérelemmel fordult Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testületéhez azzal, hogy a 2016.évi egyesület közgyűlésének megszervezéséhez 70.000,- Ft összegű vissza nem térítendő támogatást kér.

Az elnök úr a kérelemben előadta, hogy az egyesület jelentős szerepet vállal a település katasztrófavédelmi-polgárvédelmi feladatai ellátása tekintetében, jelentős pályázati forrásokat „hozott” az egyesület az elmúlt években Sellyére.

Sellye Város Önkormányzat 2016.évi költségvetésében civil szervezetek támogatása jogcímen csak a Városi Sportkör Sellye egyesület 3.000.000,- Ft működési célú támogatása szerepel. A KT év közben a tartalék terhére több civil szervezet kérelmét támogatta.

2013. június 22-én lépett hatályba a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) módosításáról szóló 2013. évi LXXXV. törvény, melynek értelmében a Mötv. 41. §-a az alábbi bekezdéssel egészült ki:

„(9) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.”

Erre tekintettel Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 5/2016.(IV.01.) sz. KT. rendeletében foglaltakkal szabályozta az államháztartáson kívüli pénzeszközök átadásának eljárásrendjét. Az egyesület a rendeletben foglaltak szerint adta be kérelmét.

Sellye város a 2016.évi költségvetésében tűzvédelmi feladatokra az önkormányzati tulajdonú ingatlan, illetve gépjárművek fenntartási költségén túl 70 e Ft működési kiadást tervezett, melynek *ÁHT-n kívüli működési célú pénzeszköz* jogcímre történő átcsoportosításával biztosítható a támogatás.

Az előterjesztés mellékletei:

- Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület támogatási kérelme (1 db)
- Támogatási megállapodás tervezet

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat

*a Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület támogatási
kérelméről*

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület (7960 Sellye, Dózsa Gy.u.1/a., képviselője, Tóth László elnök) kérelméről úgy határoz, hogy az egyesület működésének finanszírozására *70.000,- Ft működési célú, vissza nem térítendő támogatást biztosít az* előterjesztéshez csatolt **Támogatási megállapodásban** foglaltak szerint 2017. január 31-ig történő elszámolás mellett.

A támogatás forrásaként a képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetésében tervezett tűzvédelmi feladatokra tervezett dologi kiadásból történő átcsoportosítandó forrást jelöli meg.

Határidő: azonnal, illetve a soron következő ktsv. rendeletmódosítás

Felelős: polgármester, jegyző, pü. osztályvezető

Sellye, 2016. augusztus 16.

Nagy Attila

polgármester

ADATLAP 2016.évi működési célú támogatás igényléséhez		Sellye Város Önkormányzat Képviselő- Testület	
A pályázó neve	Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesülete		
címe/székhelye	7960 Sellye, Dózsa GY. u.1/a.		
jogállása	Civil szervezet, egyesület		
A pályázott cél megnevezése	Az egyesület éves közgyűlésének megszervezése.		
A pályázott cél ismertetése	működési célú támogatás		
A program tervezett időpontja/időtartama	2016. szeptember		
Pályázatért felelős neve, elérhetősége	Tóth László elnök		
<i>A pályázott cél tervezett részletes költségvetése</i>			
rendezvényszervezés (étel,ital)		70.000,-Ft	
<i>Költségvetés teljes összege</i>		<i>70.000,-Ft</i>	
<i>A pályázott cél megvalósítására tervezett saját pénzösszeg</i>			
<i>Egyéb forrásból származó támogatások :,- Ft egyéb önerő tám.</i>			
		0,-Ft	
		Ft	
		Ft	
<i>A pályázaton igényelt pénzösszeg</i>		<i>70.000,- Ft</i>	
Számlavezető: OTP Bank NYrt.Sellyei Fiókja Számlaszám:			

Nyilatkozat

I.

Jelen kérelmünkön kívül a tárgyévben az alábbi támogatásban részesültünk:

.....célra a költségvetési rendeletsora
terhére..... Ft

.....célra polgármesteri
keretből..... Ft

.....célra Bizottságtól
..... Ft

.....célra Bizottságtól
..... Ft

.....célra Bizottságtól
..... Ft

II.

Jelen kérelmünk benyújtásának időpontjában, illetve az előző naptári évhez kapcsolódóan az önkormányzat felé adók módjára behajtható köztartozásunk/ illetve közüzemi tartozásunk nincs.

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az elnyert pénzösszeg felhasználásáról a ***megállapodásban foglaltak szerint elszámolok*** a támogatást nyújtó részére.

Sellye, 2016. augusztus 15.

Tóth László elnök
kérelmező neve, aláírása

Az adatlap rovatai, sorai szükség szerint bővíthetők!

TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS

mely Sellye Város Önkormányzatának az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről szóló 5/2016. (IV.1.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint jött létre az alábbi felek között:

Sellye Város Önkormányzat

Címe: 7960 Sellye, Dózsa GY. u.1.

Adószáma:15724083-2-02

Bankszámlaszáma:11731128-15331256

Képviselője: Nagy Attila polgármester

Ellenjegyző: Balaskovicsné Kiss Adrienn pü. oszt. vezető

mint támogató (továbbiakban: Támogató),

Sellye Város Tűzoltó és Polgárőr Egyesület

Címe/székhelye: 7960 Sellye, Dózsa GY. u.1/a.

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Képviselője: Tóth László elnök

mint támogatott (továbbiakban: Támogatott), az alábbi feltételek szerint:

1./ A Támogató a **2016.** gazdasági évben, a .../2016 (VIII.25.) KT számú döntése alapján 70.000,- Ft (azaz Hetvenezer forint) összegű támogatást folyósít a Támogatott részére.

2./ A Támogató az 1. pontban meghatározott összegű támogatást a támogatási megállapodás aláírását követően utalja a Támogatott számú számlájára.

3./ A Támogatott a támogatást az általa benyújtott pályázati adatlapon megfogalmazott célok közül a következők megvalósítására használhatja fel: edzőtáborozás, verseny, rezsi (könyvelési díj, terembér) 2016.évi működési költségei.

4./ A támogatott a kapott támogatási összeget más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

5./ A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

6./ A Támogatott a támogatási összeggel **2017.** január 31-ig számol el a következők szerint:

a) Eseti támogatások esetében

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

aa) a támogatási megállapodás mellékletét képező, kitöltött elszámoló lap

ab) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok

(Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmásolatok eredeti példányain szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét)

- ac) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás 1-1 eredeti vagy a támogatott képviselője által hitelesített példánya
- ad) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetés, mint szerződéses melléklet
- ae) egyéb feltételek (pl. építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás)

b) Általános működési célú támogatások:

A támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrizhetősége érdekében a támogatott köteles az önkormányzati támogatásról számvitelében elkülönített nyilvántartást vezetni.

A támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

- ba) Az éves gazdálkodását és működését bemutató szöveges és számszaki beszámoló
- bb) Az önkormányzati támogatás felhasználását dokumentáló főkönyvi kivonat, naplófőkönyv kivonata stb.

Amennyiben az elkülönített nyilvántartás feltételei nem biztosítottak, úgy a támogatott a támogatás elszámolását az eseti támogatások elszámolására előírt módon köteles teljesíteni.

7./ A támogatott tevékenység megvalósításának elmulasztása, vagy a támogatási összeg nem támogatási célnak megfelelő felhasználása esetén, továbbá ha a Támogatott az elszámolási kötelezettségének az 6. pontban meghatározott határidőig és feltételek szerint nem tesz eleget, a Támogatott köteles a támogatás összegét a részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelt mértékben a Támogató 11731128-15331256 számú számlájára visszautalni.

8./ A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig.

9./ A benyújtott elszámolásokat a SKÖH Pénzügyi Osztályvezetője ellenőrizni köteles, hogy a felhasználás a célnak megfelelően és jogszerűen történt-e. A tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását a benyújtott elszámoláson, illetve a beszámolón dokumentálni kell.

10./ A Támogatott a támogatásból megvalósított rendezvényein részvételi lehetőséget biztosít a Támogató képviselőjének.

11./ Szerződő felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Sellye, 2016.augusztus...

.....
Támogató cégszerű aláírása
Pü. ellenjegyző:

.....
Támogatott cégszerű aláírása

ELSZÁMOLÓLAP

Sellye Város Önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást nyújtó megnevezése: (a megfelelő rész aláhúzandó, kitöltendő)

Képviselő-testület; Bizottság; egyéb:
.....

Támogatást igénybe vevő neve, címe:

képviselője, elérhetősége:

A támogatásról rendelkező határozat száma:

A támogatás célja:

Mellékletek száma:

Sor- szám	A bizonylat			A kifizetés	
	kiállítója	kelte	száma	jogcíme	összege
				összesen	

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valóságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban/szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Az elszámolásban feltüntetett és csatolt bizonylatmásolatok eredeti példányainak érvénytelenítése* megtörtént. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltetjük/szerepeltettük.

..... 20 ... év hó nap

ph.

.....

a Támogatott cégszerű aláírása

*Érvénytelenítésként az eredeti számlán szükséges feltüntetni a támogatót, a határozatszámot, a támogatás jogcímét.

Záradék:

A pénzügyi beszámolót **ELFOGADOM** **NEM FOGADOM EL.**

Megjegyzés:

.....

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte:

A pénzügyi Elszámoló lap – szükség szerint – sokszorosítható



PÉCS MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

2016. 08. 15

1630/15 Szabó J 1

Szám: 07-7/571-437/2016.
Ügyintéző: Burjánné

Tárgy: Felhívás étkezési hozzájárulás
megfizetésére
Mell.: 1 db név szerinti költség kimutatás
2 db közgyűlési határozat

Sellye Város Önkormányzata
Nagy Attila Úr
részére
Sellye
Dózsa György u. 1.
7960

Tisztelt Nagy Attila Úr!

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 242/2013.(06.20.) számú, valamint a 206/2014.(06.19.) számú határozatával döntött arról, hogy az önkormányzat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a Pécs közigazgatási területén kívülről érkező, étkezést igénybe vevő gyermekek után **étkezési hozzájárulás** megfizetését kéri az érintett lakóhely szerinti önkormányzatoktól.

Értesítem, hogy a fenti határozatok alapján önkormányzatának illetékességi területéről a 2016. január, február, március, április, május és június hónapokban étkezést igénybevevő, Pécsre bejáró gyermekek/tanulók száma: **20 fő**, mely létszám után összesen: **65847.- Ft** fizetési kötelezettsége keletkezett, a csatolt kimutatás alapján.

Felhívom, hogy az étkezési hozzájárulás összegét a levelünk kézhezvételét követő 8 munkanapon belül a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata 11731001-15478706 számú költségvetési elszámolási számlájára szíveskedjék átutalni.

(Az adatokkal kapcsolatban további tájékoztatást Knoch Róbertné – Pécs Városi Költségvetési Központi Elszámoló Szervezet Pénzügyi Osztályának osztályvezetője - tud nyújtani, a 72/514-365 telefonszámon.)

Pécs, 2016. augusztus 10.

Tisztelettel:

dr. Páva Zsolt



Pécs Megyei Jozú Város Önkormányzata Közgyűlésének

242/2013. (06.20.) számú határozata

a Pécs közigazgatási területén kívülről érkező gyermekek után
étkezési hozzájárulás megfizetéséről

1. A Közgyűlés úgy dönt, hogy – az étkeztetés feladatának ellátásához - a Pécs közigazgatási területén kívülről érkező gyermekek lakóhelye szerinti önkormányzatoktól az igénybe vett étkezéshez hozzájárulás megfizetését kéri, 2013. szeptember 1. napjától kezdődően. A hozzájárulás összege: a nyersanyagnorma és a tényleges bekerülési költség összege közti különbség/adagszám.
A hozzájárulást félévente utólag kell beszedni, az első félévre eső részt a tárgyévet követő év január 31-ig, a második félévre eső részt a tárgyévet követő év július 31-ig kell megfizetni.
2. A Közgyűlés utasítja a Humán Főosztály vezetőjét, hogy az érintett önkormányzatokat tájékoztassa az étkezési hozzájárulás megfizetésének kötelezettségéről.
3. A Közgyűlés a hozzájárulás mértékének megállapításával a Pécs Városi Költségvetési Központi Elszámoló Szervezetet bízza meg.

Határidő:

azonnal

Felelős:

Dr. Páva Zsolt polgármester

Altörjainé Dr. Eisenberg Judit főosztályvezető-
helyettes

Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető

Borbás Károly igazgató

Kapják:

Dr. Páva Zsolt polgármester

Csizi Péter alpolgármester

Moór Eszter bizottsági elnök

Altörjainé Dr. Eisenberg Judit főosztályvezető-
helyettes

Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető

Borbás Károly igazgató/Humán Főosztály útján

Dr. Páva Zsolt s.k.
polgármester

Dr. Lovász István s.k.
jegyző



Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének

206/2014. (06.19.) számú határozata

étkezési hozzájárulás megfizetéséről

1. A Közgyűlés úgy dönt, hogy – az étkeztetés feladatának ellátásához - a Pécs közigazgatási területén kívülről érkező gyermekek lakóhelye szerinti önkormányzatoktól - a Pécsért igénybe vett étkezéshez - hozzájárulás megfizetését úgy kéri, hogy a jelenleg érvényben lévő számítási mód a normatív kedvezmény figyelembevételével kerül korrigálásra.
2. A Közgyűlés úgy dönt, hogy az Önkormányzat kezdeményezze a jogalkotónál az étkezési hozzájárulás megfizetésének kikényszerítésére vonatkozó jogszabály módosítását. Amennyiben a kezdeményezés 2014.12.31-ig nem vezet eredményre, úgy az Önkormányzat indítson próbapert Dombóvár Város Önkormányzata ellen.
3. A Közgyűlés úgy dönt, hogy az Önkormányzat a pécsi lakóhelyű, de Pécs közigazgatási területén kívül étkezést igénybevevő gyermekek után étkezési hozzájárulást nem fizet a 2. pontban írt eljárások eredményéig, kivéve azon önkormányzatokat, akik hozzájárulási kötelezettségüket teljesítették Önkormányzatunk számára.

Határidő: azonnal
Felelős: Dr. Páva Zsolt polgármester
Szarka Tibor főosztályvezető
Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető
Borbás Károly igazgató

Kapják: Dr. Páva Zsolt polgármester
Csizi Péter alpolgármester
Moór Eszter bizottsági elnök
Szarka Tibor főosztályvezető
Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető
Borbás Károly igazgató/Humán Főosztály útján

Dr. Páva Zsolt s.k.
polgármester

Dr. Lovász István s.k.
jegyző

A kivonat hitelül:
Dr. Márton Nikolett
Dr. Márton Nikolett
vezető - tanácsos

