

**MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

3. számú

JEGYZŐKÖNYVE

***Készült: Martonvásár Város Képviselő-testülete 2015. február 10. napján
megtartott üléséről***

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. február 10. napján megtartott üléséről

Az ülés helyszíne: Polgármesteri Hivatal Geróts terme

Az ülés kezdési időpontja: 20.40 óra

Megjelentek:

polgármester	Dr. Szabó Tibor
alpolgármester	Gucsek István
	Farkas Erzsébet
	Nemes József
	Kuna Ferenc
	Szigeti Zoltán
	Varga Ferenc

Távolmaradását jelezte: Dr. Gyulay Gyula képviselő, Horváth Bálint alpolgármester

Tanácskozási joggal részt vesz: Miklósné Pető Rita aljegyző

Meghívottak

Kovacevicsné Dr. Bögi Viktória	humán szervezési osztályvezető
Bíró László	Gazdasági osztályvezető
Tóth Zoltán	Műszaki osztályvezető
Dr. Koltai Gábor	Martonvásári Járási Hivatal hivatalvezető
Vörös Péter	Martongazda Nonprofit Kft. ügyvezető
Tóth Balázs	Martonsport Nonprofit Kft. ügyvezető
Gyulay Botond Richárd	MUSTANG SE elnöke
Kiss Zsolt	OLIMPIA DSE elnöke
Csiki Botond	mezőr

Dr. Szabó Tibor: a képviselő-testület, valamint a maga nevében köszöntötte a megjelent képviselőket, meghívott vendégeket, érdeklődőket. Megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, Dr. Gyulay Gyula képviselő és Horváth Bálint alpolgármester távollétét jelezte, 7 fő képviselő az ülésen megjelent. Javaslatot tett a jegyzőkönyv hitelesítőre Szigeti Zoltán személyében, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
9/2015. (II. 10.) határozata
jegyzőkönyv hitelesítő

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jegyzőkönyv hitelesítésre Szigeti Zoltán személyét fogadta el.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Dr. Szabó Tibor: javaslatot tett a jegyzőkönyvvezetőre, Provoda Józsefné személyében. Megállapította, hogy a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
10/2014. (II. 10.) határozata
jegyzőkönyvvezető

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jegyzőkönyv vezetésére Provoda Józsefné személyét fogadta el.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Dr. Szabó Tibor: javaslatot tett az ülés napirendi pontjaira azzal, hogy a meghívó 10., ill. 12., pontját az előterjesztő visszavonta. Megállapította, hogy kérdés, javaslat nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
11/2015. (II. 10.) határozata
Napirendi pont

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az ülés napirendi pontját az alábbiak szerint fogadta el:

- 1.) Martonvásár Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteinek alakulása
- 2.) Javaslat Martonvásár Város Önkormányzata 2015. évi költségvetési rendeletének elfogadására
- 3.) Javaslat az önkormányzat 2015. évi közbeszerzési tervének elfogadására
- 4.) Javaslat a szociális rászorultság esetén nyújtandó települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendelet megalkotására
- 5.) Javaslat a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tagjai, FB tagjai, törzstőkéje és tevékenységi köre módosítására, a Kft. Alapító Okirata kiadására
- 6.) Javaslat a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézményének működtetésére
- 7.) Javaslat kisajátítási eljárás megindítására
- 8.) Javaslat pályázati előfinanszírozás jóváhagyására
- 9.) Javaslat közterület elnevezésének megváltoztatására
- 10.) Javaslat a 2015. évi rendezvényterv elfogadására, a BBK Központ 2015. évi munka és rendezvény tervére

- 11.) Beszámoló a mezőöri feladatok 2014. évi teljesítéséről
- 12.) Beszámoló a 2014. évi nemzetközi kapcsolatokról
- 13.) Javaslat a Rákóczi Szövetség támogatására
- 14.) Javaslat a Forum Martini Polgárőr Egyesület támogatására
- 15.) Javaslat polgármester szabadságolási tervének, illetményének és célfeladatainak meghatározására
- 16.) Egyebek
 - a) Javaslat köznevelési intézmények címadatainak javítására
 - b) Beszámoló a Mezőkölpényi Református Egyházközségnek nyújtott támogatás felhasználásáról
 - c) Beszámoló a Martonvásári Napok- Magyar Népdal Napja 2014-es rendezvényéről
 - d) Tájékoztató a civil szervezetekkel való 2014. évi együttműködésről
 - e) Tájékoztató a vagyonyilatkozatok benyújtásáról
 - f) Beszámoló pályázatokról, határozatok végrehajtásáról
Tájékoztató az önkormányzat likviditási helyzetéről 2015. február 4-én

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

1. napirendi pont

Martonvásár Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteinek alakulása

Dr. Szabó Tibor: a gazdasági bizottság a napirendi pontot tárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. *(Az előterjesztés részletes vitájára – a jelenléti ív szerint megjelent minden képviselő és bizottsági tag részvételével – a Gazdasági Bizottság 2016. február 10-i ülésén került sor.)* Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
12/2015. (II.10.) határozata
az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési
kötelezettségeinek megállapítására**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a határozat 1. mellékletét képező táblázatban bemutatottak szerint jóváhagyja.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

2. napirendi pont

Javaslat Martonvásár város Önkormányzata 2015. évi költségvetési rendeletének elfogadására

Dr. Szabó Tibor: köszöntötte a testületi ülésen megjelent Dr. Cseke László könyvvizsgáló urat.

12/2015. (II.10.) határozat 1. melléklete:

Ezer forintban!

MEGNEVEZÉS	Sorszám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei			
		2016.	2017.	2018.	ÖSSZESEN 6=(3+4+5)
1	2	3	4	5	6
Helyi adók	01	217000	220000	230000	667000
Osztalék, koncessziós díjak	02				
Díjak, pótlékok, bírságok	03	2000	5000	5000	12000
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04	22000	22000	22000	66000
Részvények, részesedések értékesítése	05				
Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	06				
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07				
Saját bevételek (01+...+07)	08	241000	247000	257000	745000
Saját bevételek (08. sor) 50%-a	09	120500	123500	128500	372500
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+...+17)	10				
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11		16700	16700	33400
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12	5873			5873
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13				
Adott váltó	14				
Pénzügyi lízing	15				
Halasztott fizetés	16				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17				
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+...+25)	18				
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19				
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21				
Adott váltó	22				
Pénzügyi lízing	23				
Halasztott fizetés	24				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25				
Fizetési kötelezettség összesen (10+18)	26	5873	16700	16700	39273
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)	27	114627	106800	111800	333227

Dr. Cseke László: az előterjesztés kiinduló pontja, hogy 2015-ben az önkormányzati költségvetést nem terheli adósságteher, a forrásokat a feladatok ellátására lehet fordítani. A 2015. évi költségvetés leképezi azt a változást, amelynek végrehajtása során nő a település fejlesztés, üzemeltetés és csökken az igazgatási feladatok aránya. Vélemény szerint a képviselő-testület elé terjesztett rendelet-tervezet megfelel a jogszabályi előírásoknak, valamint tartalmában és szerkezetében annak megfelelően készült, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

Kuna Ferenc: tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a Humán Bizottság 2015. február 9. napján megtartott ülésén az önkormányzat 2015. évi költségvetését tárgyalta, a képviselő-testületnek egyhangúlag elfogadásra javasolta. Kérdése: mi indokolja, hogy eltérő mértékű a köztisztviselők és a közalkalmazottak cafetéria összege, mi az oka, mi indokolja?

Miklósné Pető Rita válasz: a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény kötelezően határozza meg a köztisztviselők részére a cafetériát és ennek megjelöli minimumát is, ugyanakkor a költségvetési törvény határozza meg a maximumát, ami 2015. évben is 200.000 Ft. A közalkalmazottak részére nem kötelező adni a juttatást.

Kuna Ferenc: kérte, hogy a feltett kérdésére, illetve az aljegyző asszony által adott válasza tekintettel, holnap délig kéri a köztisztviselőknek és a közalkalmazottaknak adható juttatásról szóló törvényt.

Dr. Szabó Tibor: a gazdasági bizottság a napirendi pontot tárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. *(Az előterjesztés részletes vitájára – a jelenléti ív szerint megjelent minden képviselő és bizottsági tag részvételével – a Gazdasági Bizottság 2016. február 10-i ülésén került sor.)* Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
13/2015. (II. 10.) határozata**

**Martonvásár Város Önkormányzata 2015. évi költségvetési rendeletének
előkészítéséről**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2015. évi költségvetési rendelet előkészítéséről szóló előterjesztést elfogadja, az előkészített költségvetési rendeletet megtárgyalja.

**A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester, aljegyző
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal**

Dr. Szabó Tibor: felkérte a testületet, hogy a 2015. évi költségvetési rendelet-tervezetről szavazzanak. Megállapította, hogy a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
1/2015. (02. 11.) önkormányzati rendelete
Martonvásár Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat stabilitása, a kötelező- és az általa önként vállalt feladatok maradéktalan ellátásának biztosítása érdekében az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. §-ában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 11. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőt rendeli el.

I. fejezet
A MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KIADÁSAINAK ÉS
BEVÉTELEINEK FŐSSZEGE, FINANSZÍROZÁSÁNAK MÓDJA

1.§ (1) E rendelet hatálya Martonvásár Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületére (a továbbiakban: Testület), annak szerveire, a Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal) és az Önkormányzat költségvetési szerveire terjed ki, továbbá mindazon magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amelyek az önkormányzat költségvetésében szereplő előirányzatokból részesülnek.

(2) Az Önkormányzat költségvetése és költségvetési szervei költségvetési bevételeinek és kiadásainak előirányzat-csoportok szerinti bontása a működési költségvetés, a felhalmozási költségvetés és a finanszírozási célú költségvetés.

(3) A Testület irányítása alá tartozó költségvetési szervek

- a) az Önkormányzat
- b) és gazdálkodásának végrehajtó szerveként a Hivatal,
- c) a Brunszvik Teréz Óvoda,
- d) Brunszvik-Beethoven Kulturális Központ

(a továbbiakban együtt: intézmények), melyek gazdasági feladatait, munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal látja el.

(4) A Testület a 2015. évi költségvetés táblarendszerét e rendelet mellékleteinek szerkezetében alakítja ki és hagyja jóvá.

2. § A Testület az Önkormányzat, valamint a költségvetési szervek együttes 2015. évi költségvetését:

954.982 ezer Ft költségvetési bevétellel

1.529.644 ezer Ft költségvetési kiadással

-574.662 ezer Ft költségvetési egyenleggel

- 458.047 ezer Ft működési egyenleggel

- 116.615 ezer Ft felhalmozási egyenleggel

580.822 ezer Ft finanszírozási bevétellel

6.160 ezer Ft finanszírozási kiadással

állapítja meg.

3.§ (1) Az Önkormányzat az és intézmények 2015. évi bevételeit és kiadásait *1.535.804 E Ft* főösszeggel a *1-6. mellékletek* szerint állapítja meg.

(2) A beruházásokat és felújításokat a *7-8. mellékletek* tartalmazzák

(3) A „Martongazda” Kft. finanszírozását és kötelező feladatait a *10. melléklet* tartalmazza.

4. § Az önkormányzati feladatok ellátására jóváhagyott létszám előirányzat 99,4 fő, amelynek részletezését az 9. melléklet tartalmazza.

5. § Az Önkormányzat 2015. évi, több éves döntésekből származó kötelezettségeit e rendelet 11. melléklete szerint állapítja meg.

6. § (1) A Testület a tervezett feladatok megvalósítása érdekében – a kiadások fedezetül szolgáló bevételek éven belüli időleges elmaradása esetén felmerülő likviditási hiány áthidalására is – az igénybe vehető likvidhitel keretösszegét legfeljebb 60.000 E Ft-ban határozza meg.

(2) A Testület a tervezett beruházási feladatok megvalósítása érdekében 150.000 E Ft fejlesztési célú hitelt vesz fel, melyhez a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§-a alapján a kormány engedélyét kéri.

(3) A Testület felhatalmazza a Polgármestert az (1) bekezdésben rögzített hitelfelvételre vonatkozó hitelszerződés megkötésére.

7. § (1) Az intézmények költségvetési támogatását érintő finanszírozás folyamán a jóváhagyott előirányzattól eseti vagy célfeladat miatti eltérést a Polgármester külön intézkedése szerint, hatáskörében engedélyezhet, továbbá az előirányzat felhasználást ideiglenesen felfüggesztheti, az előirányzatokat zárolhatja.

(2) Az Önkormányzat, a Hivatal, továbbá az önkormányzat irányítása alatt álló önállóan működő intézmények, költségvetésüket érintő pénzforgalmukat önálló intézményi fizetési számlán bonyolítják.

(3) A Hivatal, az önkormányzat és intézményei közötti - a feladatok finanszírozására szolgáló - pénzforgalom lebonyolítását az adott időpontban rendelkezésre álló források összességéből teljesíti, az előirányzat-felhasználási ütemterv figyelembevételével.

(4) A költségvetési feladatok finanszírozása az (1) bekezdés szerint biztosított források és a tényleges feladatok arányában, a pénzügyi és költségvetési szabályok előírásainak megfelelően benyújtott utalványrendelet alapján, az intézmények saját bevételeinek figyelembevételével történik.

(5) A 2014. évi intézményi költségvetési pénzmaradvány kötelezettséggel nem terhelt (szabad) része, elsősorban tartalékképzésre fordítható, melynek pontos céljait a 2015. évi zárszámadásról szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

(6) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények dolgozói részére havonta biztosított étkezési hozzájárulás összege nettó 5.000 Ft/fő.

(7) A Hivatal dolgozói részére megállapított cafetéria juttatás összege a 2015. évi költségvetési törvény szerint adható bruttó 200.000 Ft/fő.

(8) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaknak megfelelően - 2015. évben 38.650 Ft illetményalap alapulvételével - az automatikus béremelés fedezete a Hivatal költségvetésében biztosított, az illetménykiegészítés és vezetői pótlék külön önkormányzati rendeletben megállapított mértéke mellett.

(9) Az Önkormányzatnál és intézményeinél a bérek, illetmények megállapításánál 2015. január 1-től figyelembe kell venni a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 347/2014. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltakat.

II. fejezet
AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATAINAK
MEGÁLLAPÍTÁSÁVAL, TELJESÍTÉSÉVEL, FELHASZNÁLÁSÁVAL
KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

8. § (1) A Testület az Önkormányzat költségvetésének tartalékait az *5/g melléklet* szerint állapítja meg. A tartalék előirányzatok mindenkor értékhatáráig történő felhasználást a Polgármester hatáskörébe utalja.

(2) A Testület felhatalmazza a Polgármestert az önkormányzati rendeletben, képviselő-testületi határozatban rögzített feladatok teljesítésére, a bevételi és kiadási előirányzatok saját hatáskörében történő módosítására, a kiadási előirányzatok átcsoportosítására.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti hatáskörben engedélyezett (pót-) előirányzatok megállapításáról a Polgármester az intézmények vezetőit a döntést követően, a Testületet pedig a 13. § (1) bekezdése szerinti, soron következő ülésén tájékoztatja.

(4) Az önkormányzat és intézményei gazdálkodása tekintetében, a felhatalmazott személyek által gyakorolt kötelezettségvállalás, utalványozás előtt meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott bevételi és kiadási költségvetés (*költségvetési keret, előirányzat*) időarányosan (*likviditásában is*) fel nem használt és le nem kötött (*törvényesen szabad*) része biztosítja-e a fedezetet.

(5) A jóváhagyott előirányzatok felett rendelkező költségvetési szerv vezetője jogkörében eljárva:

- a) a feladatváltozás miatti megüresedett álláshelyeket nem töltheti be, a kapcsolódóan jelentkező megtakarításokat még átmenetileg sem használhatja fel,
- b) az átmenetileg betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodnia, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen,
- c) a költségvetési szerv szakmai alapfeladata keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére – dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra – szerződést külső személlyel, szervezettel csak abban az esetben köthet, ha az adott feladat ellátására nem alkalmaz közalkalmazotti, közszolgálati jogviszony keretében munkavállalót,
- d) garantált illetményen felüli illetményt dolgozója részére nem állapíthat meg.

9. § Az Önkormányzat felújítási és beruházási cél, illetve feladat előirányzatainak felhasználásáról – a felhalmozási bevételek teljesülésének arányában – e rendelet és a feladatokhoz kapcsolódó Testületi határozatok figyelembevételével a Polgármester saját hatáskörében intézkedik, és a 13. § (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatási kötelezettségének megfelelően a Testületnek beszámol.

10. § (1) E rendelet *1. mellékletekben* kimutatott bevételi előírások és kiadási lehetőségek előirányzatainak teljesítése a jogszabályok, az önkormányzat rendeletei és határozatai alapján történik.

(2) Készpénz kifizetése mellett történő beszerzés és szolgáltatás igénybevétel az alábbi jogcímeneken történhet:

- a) a közfoglalkoztatásban résztvevők bére, valamint munkába járáshoz kapcsolódó közlekedési költségtérítései,
- b) készletbeszerzés és kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovatokon elszámolandó kiadások,
- c) immateriális javak beszerzése, létesítése, informatikai eszközök beszerzése, létesítése és egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokon elszámolandó, kísértékű immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzésére irányuló kiadások,

- d) szolgáltatási kiadások esetében a százezer forintértéket el nem érő kiadások,
- e) az alkalmazottak belföldi és külföldi kiküldetéséhez, tartós külszolgálatához kapcsolódó napidíjak, illetménybe nem tartozó kiadások,
- f) az illetékbélyeg-beszerzés kiadásai.

(3) A vezető, a szerzési előleget, a (2) bekezdés szerinti kiadásokra, az alkalmazottaknak elszámolási kötelezettséggel adott készpénzben történő teljesítésére igényli.

(4) Készpénzzel történő szerzés, szolgáltatás igénybevétel (és annak elszámolása) csak a házipénztárból biztosított készpénzelőleg felhasználásával történhet.

11. § (1) A költségvetés részletes kiadási és bevételi előirányzatait az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények elemi költségvetésében kell rögzíteni az 5-6. számú melléletek szerint.

(2) Amennyiben az intézmény a jóváhagyott támogatást az őt ténylegesen megilletőnél nagyobb mértékben veszi igénybe, akkor a meghaladó mérték zárolásra, a pénzmaradvány elszámolása kapcsán pedig elvonásra kerül.

12. § Az Önkormányzat költségvetéséből támogatási célú pénzeszköz átadásokra a kedvezményezettel megkötött támogatási megállapodás, szerződés alapján kerülhet sor. A megállapodásokban a támogatott szervezet, illetve magánszemély számára számadási kötelezettséget kell előírni a részére céljelleggel – nem szociális ellátásként – juttatott összeg rendeltetésszerű felhasználásáról. Számadási határidőként felhasználást követő 30 napot, de legkésőbb a költségvetési évet követő 90. napot kell kikötni.

III. fejezet A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSA

13. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló rendeletét - a 8. § (1)-(2) bekezdései figyelembevételével - legalább az időszaki (féléves, háromnegyed éves, éves) költségvetési beszámoló tárgyalásának időpontjában, de legkésőbb december 31-i hatállyal a zárszámadás elkészítésének határidejéig módosítja.

(2) Az intézmények vezetői – a (3) bekezdésben foglaltak szerinti többletbevételből – saját előirányzat-módosítási hatáskörében, a Hivatal egyidejű tájékoztatása mellett, bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét, a kiemelt előirányzatokat és a megfelelő részelőirányzatokat megemmelhetik.

(3) Az intézmények vezetői, az (1) bekezdés szerinti időszakban a (2) bekezdésben biztosított hatáskörében, a jóváhagyott bevételi előirányzatán felüli, jóváírt és ténylegesen befolyó többletbevételeit saját hatáskörükben, elsősorban az alaptevékenységgel összefüggő dologi kiadásokra használhatják fel. A céljellegű (*pályázati feltételként meghatározott, vagy szerződésben foglalt átadott pénzeszközök kapcsán felmerülő*) többletbevételeket - a bevétel megszerzése, felhasználása során felmerülő költségek többletbevétel terhére történő elszámolása mellett - a kitűzött célra használhatják fel.

(4) Az intézmények ellátási, térítési díjbevételeit támogatásértékű bevételként kell figyelembe venni, azok előirányzatai intézményi hatáskörben nem módosíthatóak.

IV. fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14. § (1) Ez a rendelet 2015. február 12. napján lép hatályba, rendelkezéseit a 2015. évi költségvetés végrehajtása során, 2015. január 1. napjától kell alkalmazni.

(2) E rendelet 14 mellékletet tartalmaz.



Dr. Szabó Tibor
polgármester

Kihirdetve: 2015. február 11.



Miklósné Pető Rita
aljegyző

Miklósné Pető Rita
Aljegyző

3. napirendi pont

Javaslat az önkormányzat 2015. évi közbeszerzési tervének elfogadására

Varga Ferenc: a Gazdasági Bizottság az előterjesztés megtárgyalta, a képviselő-testületnek egyhangúlag elfogadásra javasolta.

Dr. Szabó Tibor: a gazdasági bizottság a napirendi pontot tárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. *(Az előterjesztés részletes vitájára – a jelenléti ív szerint megjelent minden képviselő és bizottsági tag részvételével – a Gazdasági Bizottság 2016. február 10-i ülésén került sor.)* Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
14/2015. (II. 11.) határozata
az önkormányzata 2015. évi összesített közbeszerzési tervének elfogadásáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 33. § (1) bekezdésében foglaltaknak eleget téve, az önkormányzat 2015. évi összesített közbeszerzési tervét a határozat melléklete szerint határozza meg.

A határozat végrehajtásáért felelős: a polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: 2015. december 31.

.../2015. (II.10.) határozat melléklete:

Martonvásár Város Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI TERV

2015. év

Tervezett közbeszerzés elnevezése, tárgya	A közbeszerzés pénzügyi forrásai				Közbeszerzés megkezdésének tervezett időpontja	A tervezett eljárás típusa
	Költségvetési támogatás	Saját forrás	Eu. támogatás	Egyéb forrás		
Folyékony hulladék szállítás ellátása – szolgáltatás megrendelése	-	2015. I. negyedév	-	-	2015. I. negyedév	meghívásos
Általános iskola épület-bővítésének kivitelezése – építési beruházás	2015. I. negyedév	2015. II. negyedév	-	-	2015. II. negyedév	nyílt
Közút kiépítése – építési beruházás	2015. I. negyedév	2015. II. negyedév	-	-	2015. II. negyedév	meghívásos

Martonvásár, 2015. február

.....

.....

Polgármester

Jegyző

4. napirendi pont

Javaslat a szociális rászorultság esetén nyújtandó települési támogatásokról, valamint a szociális szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Gucsek István: az előterjesztéshez nem kíván kiegészítést tenni.

Kuna Ferenc: a Humán Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, az ott elhangzott módosítások átvezetésre kerültek, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

Dr. Szabó Tibor: a gazdasági bizottság a napirendi pontot tárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. *(Az előterjesztés részletes vitájára – a jelenléti ív szerint megjelent minden képviselő és bizottsági tag részvételével – a Gazdasági Bizottság 2016. február 10-i ülésén került sor.)* Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
2/2015. (02. 11.) önkormányzati rendelete
a szociális rászorultság esetén nyújtandó települési támogatásokról, valamint
a szociális szolgáltatásokról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 26. §-ában, 32. § (3) bekezdésében, 33. § (7) bekezdésében, 45. §-ában, 48. § (4) bekezdésében, 62. § (2) bekezdésében, 92. §(1) bekezdésében, 132. § (4) bekezdés a), d) és g) pontjaiban, továbbá a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében és a 131. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A rendelet hatálya, hatásköri szabályok

1. § E rendelet hatálya kiterjed

- a) az önkormányzat közigazgatási területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szt.) meghatározott személyekre,
- b) az önkormányzat együttműködési megállapodás keretében más önkormányzattal, társadalmi szervezettel kötött ellátási szerződése alapján az ellátásban részesülő személyekre.

2. § (1) Az Szt-ben, valamint e rendeletben meghatározott feltételek szerint átruházott hatáskörben a polgármester dönt

- a) települési támogatás megállapításáról, a pályázat útján igényelhető támogatások kivételével,
- b) rendkívüli települési támogatás megállapításáról,
- c) köztemetés elrendeléséről.

(2) Az Szt-ben, valamint e rendeletben meghatározott feltételek szerint átruházott hatáskörben Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Bizottsága (a továbbiakban: Humán Bizottság) dönt

- a) a pályázat útján igényelhető települési támogatásokról a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott keret terhére;
- b) a szociális ellátásokról és ezek térítési díjáról szóló intézményvezetői döntések elleni méltányossági kérelmek elbírálásáról.

(3) Az intézményvezető a rendeletben meghatározott feltételek szerint

- a) dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti ellátások iránti kérelemről,
- b) az Szt. 59/A. § (3) bekezdése szerint vizsgálja az igénybevevő szociális rászorultságát.

2. Eljárási szabályok

3. § (1) A szociális, gyermekjóléti ellátások igénylésére irányuló eljárás kérelemre indul.

(2) Kérelmet egész évben folyamatosan lehet benyújtani a hatáskör gyakorlójának címezve

- a) levélben a Martonvásári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Humánszervezési osztályához,
- b) személyesen az önkormányzati szociális feladatokat ellátó Szent László Völgye Segítő Szolgálatnál (a továbbiakban: önkormányzati szociális intézmény).

(3) A személyes gondoskodás keretében nyújtott szociális és gyermekjóléti ellátások iránti kérelmet az önkormányzati szociális intézmény intézményvezetőnél kell benyújtani.

(4) A szociális gondoskodás biztosítása érdekében az önkormányzat, annak intézményei, valamint a településen működő köznevelési, egészségügyi szervezetek egymással és a civil szervezetekkel együttműködnek és a tudomásukra jutott, gondoskodást igénylő problémák megoldását kezdeményezhetik.

(5) A kérelmet az e rendeletben az egyes ellátási formára meghatározott dokumentumokkal – igazolásokkal, nyilatkozatokkal – együtt kell benyújtani a rendelet melléklete szerinti kérelemnyomtatványon.

(6) A kérelmezőnek, jogosultnak (a továbbiakban: kérelmező) a kérelemben, illetőleg annak mellékleteként benyújtott dokumentumban feltüntetett jövedelem-adatait az Szt. 10. §-ában foglaltak figyelembevételével, a tartalmuk tekintetében jelen rendeletben meghatározott nyilatkozatokkal és igazolásokkal kell igazolni.

(7) A jövedelem az alábbi dokumentumokkal igazolható:

a) a kérelem beadását megelőző havi munkabérből származó jövedelem és táppénz a munkáltató által kiállított igazolás, mely részletezze a pénzbeli és természetbeni juttatások havi összegét is,

b) vállalkozásból származó jövedelem esetén a lezárt adóévről az állami adóhatóság által kiadott igazolás, a le nem zárt időszakra vonatkozóan pedig könyvelői igazolás vagy a vállalkozó nyilatkozata,

c) nyugdíj, egyéb nyugdíjszerű ellátásokat a kifizető által kiállított nyugdíjkieljáró lap,

d) gyermektartásdíj tekintetében a felvett vagy megfizetett tartásdíj összegére vonatkozóan teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt átvételi elismervény vagy egyéb hitelt érdemlő módon történő igazolás, a tartásdíjat jogerősen megállapító bírói ítélet, és a kötelezett jövedelemigazolása vagy nyilatkozata,

e) munkaügyi szervek által folyósított rendszeres pénzellátás megállapításáról szóló határozat,

f) bérbeadásból származó jövedelem esetén a bérleti szerződés,

g) alkalmi munkavállaló esetében a kérelmező büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata és mellé az illetékes Munkaügyi Központ kirendeltségével történő együttműködésről szóló – 30 napnál nem régebbi – igazolás.

h) az a)-g) pontba nem tartozó jövedelem esetén a jövedelem típusának megfelelő igazolás.

(8) A benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmát a hatáskör gyakorlója ellenőrizheti, ennek körében

a) megkeresheti az illetékes adóhatóságot,

b) megkeresheti a polgárok személyi adatait és lakcímét nyilvántartó szervet,

c) megkeresheti a közlekedési igazgatási hatóságot,

d) megkeresheti az igazolást kiállító szervet, munkáltatót,

e) elrendelheti környezettanulmány készítését.

(9) A jelen rendeletben szabályozott ellátások tekintetében az elektronikus ügyintézés nem lehetséges.

4. § (1) A megállapított támogatás folyósítása

a) elsősorban az ügyfél folyószámlájára történő átutalással történik,

b) készpénzben, illetőleg utalványként történő kifizetés esetén az önkormányzat szociális intézményében, az arra kijelölt helyiségben történik

a jogosultságot megállapító határozatban megjelölt módon és időpontban.

(2) A természetbeni települési támogatások átadásában, kérelmezőhöz történő eljuttatásában az önkormányzati szociális intézmény közreműködik.

3. Jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítése

5. § (1) Az e rendeletben meghatározott feltételek hiányában vagy e rendelet megsértésével nyújtott szociális ellátást meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell

a) a pénzbeli települési támogatás visszafizetésére;

b) természetben nyújtott települési támogatás esetén a dolog visszaszolgáltatására vagy a szolgáltatásnak megfelelő pénzegyenérték megfizetésére.

(2) Az (1) bekezdés szerinti megtérítést az elrendelése napján érvényes jegybanki alapkamattal megemelt összegben kell visszafizetni.

(3) A jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás visszatérítése az igénybevételről való tudomásszerzéstől számított három hónapon belül rendelhető el. Nem lehet a megtérítést elrendelni, ha az igénybevételtől, illetőleg folyamatos ellátás esetén az ellátás megszűnésétől egy év már eltelt.

(4) A jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás utáni megtérítés összege - amennyiben annak megfizetése a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné - kérelemre méltányosságból

a) elengedhető,

b) csökkenthető,

c) megtérítésére részletfizetés állapítható meg.

II. SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

4. Ellátási formák

6. § (1) Az önkormányzat szociális rászorultság esetén

a) települési támogatást nyújt

aa) a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez,

ab) a lakhatáshoz kapcsolódó hátralékok csökkentéséhez,

ac) közép- és felsőfokú tanulmányok folytatásához,

ad) a gyermek táboroztatásához;

b) rendkívüli települési támogatást nyújt

ba) azok részére, akik önmaguk, illetve családjuk létfenntartásáról más módon gondoskodni nem tudnak,

bb) az alkalmanként jelentkező többletkiadások fedezésére,

bc) azok részére, akik a gyermek hátrányos helyzete miatt anyagi segítségre szorulnak; továbbá

c) köztemetést nyújt.

(2) A települési támogatás egészben vagy részben természetbeni szociális ellátás formájában is nyújtható. A természetbeni szociális ellátás formájáról és módjáról az ellátást megállapító határozatban kell rendelkezni.

5. Települési támogatás

7. § Eseti vagy rendszeres jelleggel nyújtható a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás.

8. § A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás különösen az alábbi lakásfenntartással kapcsolatos díjak kiegyenlítésére igényelhető: a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a közös költséghez.

9. § (1) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás havi összege

a) a lakás fenntartásához elismert havi költség 30%-a, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50%-át,

b) a lakás fenntartásához elismert havi költség és a támogatás mértékének (a továbbiakban: TM) szorzata, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem az a) pont szerinti mértéket meghaladja,

de nem lehet kevesebb, mint 2500 forint, azzal, hogy a támogatás összegét 100 forintra kerekítve kell meghatározni.

(2) Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás elsősorban természetben nyújtható, és azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti. A természetben folyósított támogatás a szolgáltató részére történik közvetlen átutalással a szolgáltató hivatalos pénzforgalmi számlájára, vagy postai csekkbefizetés formájában az önkormányzati szociális intézmény közreműködésével.

(3) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatást legfeljebb egy évre lehet megállapítani.

10. § (1) Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

(2) Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás tekintetében fogyasztási egység a háztartás tagjainak a háztartáson belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma, ahol

a) a háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0,

b) a háztartás második nagykorú tagjának arányszáma 0,9,

c) a háztartás minden további nagykorú tagjának arányszáma 0,8,

d) a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8,

e) a háztartás minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.

(3) Ha a háztartás

a) (2) bekezdés a)-c) pontja szerinti tagja magasabb összegű családi pótlékban vagy fogyatékosági támogatásban részesül, vagy

b) (2) bekezdés d) vagy e) pontja szerinti tagjára tekintettel magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak,

a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

(4) Ha a háztartásban gyermekét egyedülállóként nevelő szülő - ideértve a gyámot és a nevelőszülőt - él, a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

11. § (1) Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás esetében a lakásfenntartás elismert havi költsége az elismert lakásnagyság és az egy négyzetméterre jutó elismert költség szorzata. Az egy négyzetméterre jutó elismert havi költség összege 2015. évben 450,- Ft, ezt követő években az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott összeg.

(2) Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás esetében elismert lakásnagyság

a) ha a háztartásban egy személy lakik 35 nm,

b) ha a háztartásban két személy lakik 45 nm,

c) ha a háztartásban három személy lakik 55 nm,

d) ha a háztartásban négy személy lakik 65 nm,

e) ha négy személynél több lakik a háztartásban, a d) pontban megjelölt lakásnagyság és minden további személy után 5-5 nm,
de legfeljebb a jogosult által lakott lakás nagysága.

(3) A 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti TM kiszámítása a következő módon történik:

$$TM = 0,3 - \frac{J - 0,5}{NYM} \times 0,15,$$

ahol a J a jogosult háztartásában egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelmet, az NYM pedig az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét jelöli. A TM-et századra kerekítve kell meghatározni.

12. § (1) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatásra jogosult köteles lakókörnyezetének rendezettségét biztosítani, már a kérelem benyújtásának időpontjában, valamint a jogosultság fennállása alatt.

(2) A lakókörnyezet akkor rendezett, ha kérelmező az általa életvitelszerűen lakott lakást vagy házat

a) tisztán, rendezetten, higiénikus állapotban tartja,

b) az ingatlan állagát folyamatosan karbantartja, rendeltetésszerű használhatóságát biztosítja,

c) lakókörnyezetében hulladékot nem halmoz fel,

d) a házhoz tartozó udvart és kertet rendszeresen gondozza, gyomtalanítja, a fűvet lenyírja,

e) az állattartásra vonatkozó helyi szabályokat betartja, továbbá

f) a kerítéssel kívül határos terület, járda tisztántartásáról, télen a hó eltakarításáról és a jégmentesítésről megfelelően gondoskodik.

(3) A támogatás iránti kérelem elbírálásához be kell szerezni az önkormányzati szociális intézmény által készített környezettanulmányt a lakókörnyezet rendezettségéről. Az (1) bekezdésben foglaltak betartása a jogosultság fennállása alatt bármikor ellenőrizhető előzetes bejelentés nélkül is.

(4) Ha a lakókörnyezet az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek nem felel meg, öt napos határidő kitűzésével fel kell hívni a kérelmezőt - az elvégzendő tevékenység konkrét megjelölésével - a kifogásolt hiányosságok felszámolására.

(5) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti feltételek hiánya miatt a támogatás iránti kérelem elutasításra vagy a már megállapított támogatás megszüntetésre kerül, ugyanazon lakóingatlanra vonatkozóan

a) a döntés jogerőre emelkedésétől számított három hónapon belül a háztartás egy tagja sem nyújthat be a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatást iránti kérelmet, valamint

b) a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy éven belül benyújtott kérelem esetén a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás kizárólag természetbeni szociális ellátás formájában nyújtható.

13. § (1) Az igénylő csak az általa lakott, lakhatására szolgáló lakóingatlanra vonatkozóan igényelheti a jelen támogatási formát.

(2) Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától. E bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet és a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit.

14. § A kérelem mellékleteként benyújtandó dokumentumok, igazolások:

a) a kérelmezőnek és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata vagyonáról,

b) bérlet, albérlet esetén eredeti bérleti szerződés bemutatása,

- c) társasházi lakás - akár saját tulajdonú, akár bérelt – esetén a közös képviselő igazolása, nyilatkozata a közös költségekről,
- d) az elismert lakásnagyság hitelt érdemlő módon való igazolása, különösen adásvételi szerződés, bérleti szerződés útján,
- e) közüzemi szerződések vagy azokhoz tartozó számla másolata.

15. § (1) Eseti vagy rendszeres jelleggel nyújtható a szociálisan rászorult személyek részére lakhatáshoz kapcsolódó hátralécsökkentéshez települési támogatás.

16. § (1) A települési önkormányzat határozatában megjelölt időponttól hátralécsökkentő támogatásban részesíti azt a családot vagy személyt,

- a) akinek a hátraléka közüzemi szolgáltatásonként meghaladja az ötvenezer forintot, és akinek a 19. § (1) bekezdésben meghatározott adósságok valamelyikénél fennálló tartozása legalább hat havi, vagy
- b) akinél közüzemi díjtartozása miatt a szolgáltatást kikapcsolták vagy bizonyítottan ki fogják kapcsolni.

(2) Nem nyújtható hátralécsökkentő támogatás

- a) banki lakáskölcsön,
- b) áruhitel,
- c) autóvásárlásra fordított kölcsön
- d) egyéb személyi hitel törlesztéséhez.

(3) Az (1) bekezdés szerinti támogatás megítélésének feltétele, hogy a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladhatja meg jelen rendelet 21. § (1) bekezdésében meghatározott összeghatárt.

(4) Hátralécsökkentő támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

17. § A hátralécsökkentő támogatás időtartama, megállapított részletfizetési kedvezmény esetén, legfeljebb 6 hónap.

18. § (1) A hátralécsökkentő támogatás mértéke nem haladhatja meg a hátralék 75%-át, és összege egy naptári évben a mindenkori öregségi nyugdíj 400 %-át.

(2) Hátralécsökkentő támogatás esetén a támogatás jogosultja javára megállapított összeget a követelés jogosultjának kell közvetlenül folyósítani.

(3) A hátralécsökkentés címén nyújtott támogatás vissza nem térítendő települési támogatásnak minősül.

(4) Ugyanazon személy vagy háztartásának tagja a rendszeres jelleggel nyújtott hátralécsökkentő támogatás lezárásától - ide nem értve a (10) bekezdés szerinti megszüntetést - számított 24 hónapon belül nem részesülhet ismételten hátralécsökkentő támogatásban.

(5) A 12. § (1)-(4) bekezdéseit jelen támogatási formára is alkalmazni kell azzal, hogy amennyiben az ott leírtak nem teljesülnek, ennek megállapításától számított 36 hónapon belül hátralécsökkentő támogatás ismételten nem állapítható meg.

19. § (1) A 16. § (1) bekezdés a) pontja alkalmazása során adósságnak minősül a lakhatási költségek körébe tartozó

- a) közüzemi díjtartozás (vezetékes gáz-, áram-szolgáltatási, víz- és csatornahasználati, szemétszállítási, több lakást tartalmazó lakóépületeknél, háztömböknél központi fűtési díjtartozás),
- b) közösköltség-hátralék, valamint az épület- és fűtéskorszerűsítéssel járó külön költség hátralék,

c) a lakbérhátralék.

(2) A 16. § (4) bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet és a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit.

20. § (1) Pályázat útján a középfokú vagy általános iskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermeke után, évente egy alkalommal támogatásban részesíthető az a törvényes képviselő,

a) aki a településen bejelentett állandó lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen itt él,

b) akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át,

c) amennyiben tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermeke készségi tantárgyak nélkül számított tanulmányi átlaga legalább 4,00, illetve szóveges értékelés esetén legalább jól megfelelt és a tantárgy követelményeket legalább 75 %-os szinten teljesítette.

(2) A pályázatok elbírálásánál előnyben részesül az a pályázó,

a) akinek gyermeke tanulmányai során egy szaktárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott (országos versenyen elért 1-25. helyezés),

b) aki családjában legalább két 25 év alatti gyermeket taníttatnak (alap-, középfokú vagy felsőoktatás nappali tagozatán),

c) aki gyermekét, gyermekeit egyedül neveli.

(3) A támogatás összege gyermekenként évente legfeljebb 20.000.-Ft.

(4) A pályázatot a rendelet 3. melléklete szerinti pályázati adatlapon kell benyújtani.

21. § (1) Pályázat útján évente egy alkalommal támogatásban részesíthető az a felsőoktatásban tanulmányokat folytató nappali tagozatos hallgató,

a) aki a településen bejelentett állandó lakóhellyel rendelkezik,

b) akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át, továbbá

c) igazolt tanulmányi átlaga legalább 4,00.

(2) A pályázatok elbírálásánál előnyben részesül az a pályázó,

a) aki tanulmányai során kiemelkedő teljesítményt nyújtott (országos versenyen elért 1-25. helyezés),

b) akinek családjában legalább két 25 év alatti gyermeket taníttatnak (alap-, középfokú vagy felsőoktatás nappali tagozatán),

c) aki egyszülős családban él.

(3) A támogatás összege évente legfeljebb 20.000.-Ft/fő.

(4) A pályázatot a rendelet 4. melléklete szerinti pályázati adatlapon kell benyújtani.

22. § (1) Pályázat útján, 14 éven aluli gyermeke után, évente egy alkalommal támogatásban részesíthető a gyermek táboroztatásának költségeihez való hozzájárulás céljából a meghatározott feltételek együttes fennállása esetén az a törvényes képviselő,

a) akinek gyermeke táboroztatását tárgyévben Martonvásáron bejegyzett székhellyel rendelkező szervezet biztosítja,

b) aki a településen bejelentett állandó lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen itt él,

c) akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át.

(2) A pályázatok elbírálásánál előnyben részesül az a pályázó,

a) aki családjában legalább két 25 év alatti gyermeket taníttatnak (alap-, középfokú vagy felsőoktatás nappali tagozatán),

c) aki gyermekét, gyermekeit egyedül neveli.

(3) A támogatás összege gyermekenként évente legfeljebb 50.000.-Ft.

(4) A pályázatot a rendelet 5. melléklete szerinti pályázati adatlapon kell benyújtani.

23. § (1) A 20-22. §-okban meghatározott támogatások iránti pályázatokat a Humán Bizottság írja ki a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott keretösszeg mértékéig, tárgyév március 31. napjáig Martonvásár város honlapján és önkormányzati lapjában.

(2) A pályázatokról a Humán Bizottság a beadási határidőt követő soros ülésén dönt.

(3) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell

a) a pályázat célját,

b) a pályázaton való részvétel feltételeit, a benyújtás módját, határidejét, feltételeit,

c) a pályázat elbírálásának feltételeit,

d) a támogatás mértékét.

(4) A pályázat elbírálásáról a pályázókat a bírálatot követő 15 napon belül értesíteni kell.

24. § A 6. § (1) bekezdés a) pont aa) alpont és ab) alpont szerinti jogcímen nyújtott települési támogatási formák egyidejű, egymással párhuzamos megállapítása kizárt.

6. Rendkívüli települési támogatás

25. § Eseti jelleggel nyújtható rendkívüli települési támogatás azoknak, akik önmaguk, illetve családjuk létfenntartásáról más módon nem tudnak gondoskodni, alkalmanként jelentkező többletkiadásokhoz, így különösen

a) betegséghez,

b) halálesethez,

c) elemi kár elhárításához,

d) gyógyszerkiadások csökkentéséhez,

e) a válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához,

f) iskoláztatáshoz,

g) a gyermek fogadásának előkészítéséhez,

h) a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadásokhoz,

valamint azok részére, akik a gyermek hátrányos helyzete miatt anyagi segítségre szorulnak.

26. § (1) Rendkívüli települési támogatásban az a személy részesíthető, ahol a háztartásban az egy főre jutó havi jövedelemhatár nem haladja meg

a) az egy háztartásban élők esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át,

b) gyermekét (gyermekeit) egyedül nevelő szülő, továbbá olyan család esetén, ahol fogyatékos vagy tartósan és súlyosan beteg személy él az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át,

c) egyedül élő személy esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 225%-át.

(2) Rendkívüli települési támogatásban részesíthető eseti jelleggel az is, aki a 25. § b) pontja szerinti többletkiadás bekövetkezése folytán a haláleset bekövetkezésétől számított 3 hónapon belül közeli hozzátartozója eltemettetéséről maga gondoskodik és

a) a temetés költségei nem haladják meg a helyben szokásos legolcsóbb temetési költségek 150 %-át, valamint

b) az egy háztartásban élők egy főre jutó havi jövedelemhatára nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át.

(3) Rendkívüli települési támogatásban részesíthető eseti jelleggel a 25. § a), c) pontja szerinti többletkiadás bekövetkezése esetén az is, ahol az egy háztartásban élők egy főre jutó havi jövedelemhatára nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át.

(4) A 25. § c) pontja szempontjából nem minősül elemi kárnak, ha annak bekövetkezése a kérelmezőnek vagy vele egy háztartásban élő hozzátartozójának felróható okból, súlyosan

gondatlan magatartása miatt következett be, vagy rendszeres karbantartással megelőzhető lett volna.

(5) Nem részesülhet eseti támogatásban a 25. § f) pontja szerinti jogcímen a személy, gyermeke jogán, akinek tekintetében a Magyar Államkincstár az iskoláztatási támogatást szüneteltetését jogerősen elrendelte.

(6) Nem állapítható meg a 25. § b) pontja szerinti támogatás a korábban elhunyt személy újratemetésének költségeire.

27. § Életét, testi épségét veszélyeztető, rendkívüli méltánylást érdemlő esetben rendkívüli települési támogatásban részesülhet az is, aki jelen rendelet 28. § (1) bekezdése és (2) bekezdés a) pontja szerinti feltételeket adott évre vonatkozóan kimerítette.

28. § (1) Rendkívüli települési támogatás évente háztartásonként legfeljebb 6 alkalommal állapítható meg.

(2) A támogatás maximális összege

a) évente nem haladhatja meg a mindenkori öregségi nyugdíj 400 %-át,

b) a 25. § b) pontja szerint megállapított támogatás esetén a helyben szokásos legolcsóbb temetési költség 20 %-a.

(3) A helyben szokásos legolcsóbb temetési költség 2015. évben 150.000,- Ft, azt követően az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott összeg.

(4) A kérelmező személy a részére kifizetett pénzbeli rendkívüli települési támogatás összegével köteles elszámolni a határozatban foglalt határidőig és módon. Amennyiben a támogatást nem a kérelmében megjelölt célra használta fel, elszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, úgy vele szemben az 5. §-ban foglalt jogkövetkezmények alkalmazhatóak.

29. § (1) Rendkívüli települési támogatás iránti igénylés esetén jelen rendelet 3. § (7) bekezdésben foglalt dokumentumokon kívül a kérelemhez minden esetben, céltól függően, csatolni kell

a) betegség esetén: 30 napnál nem régebbi eredeti háziorvosi igazolást vagy kórházi zárójelentést;

b) halálesethez kapcsolódóan: a temetés költségeiről a kérelmező nevére kiállított, 3 hónapnál nem régebbi eredeti számlát, valamint az eltemetett személy halotti anyakönyvi kivonatának fénymásolt példányát, a temettető és vele közös háztartásban élők jövedelemigazolását;

c) elemi kár elhárításához: a rendőrség vagy a katasztrófavédelem által felvett jegyzőkönyvet, igazolást;

d) gyógyszerkiadások csökkentéséhez: 30 napnál nem régebbi háziorvosi igazolást, miszerint a kérelmező az adott gyógyszereket szedi, valamint gyógyászati segédeszközök esetén szakorvosi igazolást;

e) a válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához: terhesgondozási könyv másolatát az eredeti bemutatása mellett és 30 napnál nem régebbi védőnői igazolást;

f) iskoláztatáshoz kapcsolódó költségek támogatása esetén: 30 napnál nem régebbi iskolalátogatási igazolást,

g) a gyermek fogadásának előkészítéséhez: az e) pont szerinti dokumentumokat;

h) a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadások esetén: jogerős gyámhatósági határozatot a nevelésbe vétel elrendeléséről, vagy fenntartásáról vagy a nevelésbe vétel megszüntetéséről;

i) az a)-h) pontokba nem tartozó célokra igényelt támogatás esetén a cél típusának megfelelő igazolást.

(2) Hivatalból kell beszerezni, céltól függően, az alábbi dokumentumokat, igazolásokat a kérelem elbírálásához:

a) az önkormányzati szociális intézmény által készített környezettanulmányt, véleményt;

b) az illetékes gyámhatóság vagy Magyar Államkincstár igazolását iskoláztatási támogatás szünetelése tárgyában.

7. Természetbeni ellátások

30. § (1) Az Szt. 48. § (1) bekezdésében foglaltak szerint köztemetésnek van helye.

(2) A köztemetés költségét nem lehet a 28. § (3) bekezdés szerinti helyben szokásos legolcsóbb temetési költségnél magasabb összegben megállapítani.

(3) A köztemetés helye: Martonvásár köztemető.

(4) Nem rendelhető el köztemetés, ha tartási, életjáradéki szerződés alapján az eltartott eltemettetéséről az eltartó köteles gondoskodni, vagy ha az öröklési szerződés alapján az örökhagyó eltemettetéséről a szerződéses örökös köteles gondoskodni.

(5) A települési önkormányzat az Szt. 48. § (3) és (5) bekezdéseiben foglaltak szerint követelheti vissza a köztemetésből eredő költségeit.

(6) A polgármester az eltemettetésre köteles személyt az Szt. 48. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott megtérítési kötelezettség alól részben vagy egészben különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén mentesítheti.

(7) A köztemetés költségeiről szóló, az önkormányzat nevére és címére kiállított tételes számlát a temetkezési szolgáltató köteles a temetést követő 3 napon belül benyújtani az önkormányzathoz, melynek kiegyenlítésére legkésőbb 15 napon belül kerül sor.

31. § Települési támogatás természetbeni támogatásként nyújtható különösen

a) élelmiszer támogatásként,

b) tüzelő segélyként,

c) Erzsébet-utalványként,

d) gyógyszer támogatásként,

e) a közüzemi szolgáltatást nyújtó szolgáltató pénzforgalmi számlájára történő közvetlen átutalással.

8. Aktív korúak ellátására való jogosultság feltétele

32. § (1) Az aktív korúak ellátására való jogosultság egyéb feltétele, hogy a kérelmező köteles az általa életvitelszerűen lakott lakás vagy ház és annak udvara, kertje, a kerítéssel kívül határos terület, járda tisztán tartására, az ingatlan állagának és rendeltetésszerű használhatóságának, valamint higiénikus állapotának biztosítására.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feltételek fennállását és betartását az önkormányzat szociális intézménye által, környezettanulmány útján ellenőrizheti.

III. SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

9. Szociális alapszolgáltatások

33. § (1) Az önkormányzat a szociálisan rászorultak részére az alábbi személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátásokat biztosítja:

a) étkeztetés,

b) nappali ellátás,

c) házi segítségnyújtás,

- d) családsegítés,
 - e) közösségi ellátás,
 - f) támogató szolgáltatás.
- (2) A jelen fejezetben ellátások igénybevételére irányuló kérelmek esetében a szociális rászorultságot vizsgálni kell.
- (3) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapellátások közül
- a) az étkeztetésért,
 - b) a nappali ellátásért,
 - c) a házi segítségnyújtásért,
 - d) a támogató szolgálat keretében biztosított ellátások közül a szállítási szolgáltatásért és a személyes segítségért
- térítési díjat kell fizetni. A fenntartó által megállapított intézményi térítési díjat és a biztosított díjkedvezményeket külön rendelet tartalmazza.
- (4) A személyi térítési díj megállapításakor az Szt. 116.–117. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- (5) Az alapellátás keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.
- (6) A személyi térítési díj méltányossági alapon elengedhető, ha az ellátást igénybevevő a térítési díjat önhibáján kívül megfizetni nem képes, létfenntartása veszélyeztetve van.
- (7) Az (1) bekezdés szerinti jogosultság időtartama a veszélyeztetettség fennállásának időtartama, de legfeljebb egy év. Ezt követően ismételt kérelmet kell az igénylőnek előterjeszteni.

10. Étkeztetés

34. § (1) Az étkeztetés keretében, térítési díj ellenében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik megfelelnek a jelen rendeletben foglalt alábbi feltételeknek legalább egyikének:

- a) 70. életévét betöltötte,
- b) egészségi állapota miatt, - amennyiben a háziorvos igazolja, hogy a betegség jellege miatt - az érintett nem képes biztosítani a maga számára a napi egyszeri meleg étkeztetést,
- c) a fogyatékosága vagy pszichiátriai betegsége miatt - ha a vonatkozó orvosi szakvélemények alapján a háziorvos igazolja, hogy a betegség jellege miatt - az érintett nem képes biztosítani a maga számára a napi egyszeri meleg étkeztetést,
- d) a szenvedélybetegsége miatt, - ha a vonatkozó szakorvosi szakvélemények alapján a háziorvos igazolja, hogy a betegség jellege miatt - az érintett nem képes biztosítani a napi egyszeri meleg étkeztetést,
- e) a hajléktalansága miatt, ha a személy nyilatkozatában tartózkodási helyeként az önkormányzat illetékességi területét jelölte meg, és a hajléktalan étkeztetésének hiánya veszélyezteti a hajléktalan életét.

(2) Az étkeztetés megállapítható határozott és határozatlan időre. A határozatlan időre megállapított étkeztetést évente felül kell vizsgálni.

(3) A kérelmező jövedelmének igazolására szolgáló iratokra az Szt. 10. §-ában foglaltak az irányadók.

(4) A települési önkormányzat az étkeztetést ellátási szerződés útján, a Harmónia-Gondviselés Szociális Gondozó Nonprofit Közhasznú Kft., 2462 Martonvásár, Szent László út 11. közreműködésével biztosítja.

(5) Az önkormányzat az étkeztetést az (1) bekezdésben meghatározott

- a) intézményben igénybe vehető étkezéssel – ide értve a helyben fogyasztást vagy étel elvitelét – vagy
- b) intézményből az étel házhozszállításával biztosítja.

(6) Az étkeztetés nyújtásának (5) bekezdésben foglalt módjáról és a jogosultság megállapításáról, annak időtartamáról, felülvizsgálatáról a szolgáltató a jogosulttal kötött megállapodásban köteles rendelkezni.

11. Házi segítségnyújtás

35. § (1) Az önkormányzat a házi segítségnyújtási feladatot a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás keretében látja el.

(2) A házi segítségnyújtást igénybe vevőkről úgy kell gondoskodni, hogy az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében kell biztosítani.

(3) A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység kiemelten:

a) a gondozottal segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,

b) a házi orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,

c) a higiénia megtartásában történő segítségnyújtás,

d) közreműködés az igénylő háztartásának vitelében,

e) segítségnyújtás a gondozottnak a környezetével való kapcsolattartásban,

f) segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, illetve annak elhárításában,

g) az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,

h) közreműködés szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében.

(4) A házi segítségnyújtás vonatkozásában a szociális rászorultság igazolására és a gondozási szükséglet megállapítására a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.02.) SzMM rendelet az irányadó.

(5) A térítési díj meghatározásának alapjául szolgáló jövedelmet bizonyító igazolásokkal kapcsolatos eljárásra az Szt. 10.§-a az irányadó.

12. Nappali ellátást nyújtó intézmény

36. § (1) Az önkormányzat a szolgáltatás teljesítését a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás keretében látja el.

(2) A nappali ellátást nyújtó intézményben (a továbbiakban: Idősek Klubja) a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozását lehet biztosítani.

(3) A nappali ellátást nyújtó Idősek Klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségügyi állapotára tekintettel (különösen a pszichiátriai gondozott személyek) a (2) bekezdésben meghatározott ellátásra szorul.

13. Családsegítés

37. § (1) Az önkormányzat a családsegítés körébe tartozó feladatait

a) családsegítő szolgálat működtetésével,

b) a személyes gondoskodást nyújtó intézmény keretében,

c) külön jogszabályban meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személy foglalkoztatásával a Segítő Szolgálat közreműködésével látja el.

(2) A Segítő Szolgálat által – az egyén és család számára – nyújtott szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

14. Közösségi ellátás

38. § Az önkormányzat a közösségi ellátás feladatainak ellátásáról a Segítő Szolgálat útján gondoskodik.

15. Támogató szolgáltatás

39. § (1) Az önkormányzat a támogató szolgáltatás feladatainak ellátásáról a Segítő Szolgálat útján gondoskodik.

(2) A támogató szolgáltatás szempontjából szociálisan rászorultnak kell tekinteni az Szt. 65/C. § (4)-(5) bekezdéseiben meghatározott személyeket.

(3) A személyes gondoskodás keretében nyújtott ellátások közös szabályai:

a) a szolgáltatás iránti kérelmet az ellátást biztosító intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, ezt követően az ellátások igénybevételének módjáról és feltételeiről a vonatkozó jogszabályok betartása mellett az intézményvezető 15 napon belül dönt, melyről az ellátást igénylőt – a fizetendő térítési díj megjelölésével - írásban értesíti,

b) ha az igénylő a szükséges adatokat nem közli, a jogosultságot megállapító szerv 8 napos határidő kitűzésével felszólítja az igénylőt a hiánypótlásra,

c) ha az ellátást igénylő a térítési díj csökkentését vagy elengedését kéri, a döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Humán Bizottsághoz fordulhat, mely határozattal dönt a beadványról.

16. Szociálpolitikai kerekasztal

40. § Az Szt. 58/B. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás szociálpolitikai kerekasztalt működtet.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

41. § (1) E rendelet 2015. március 1. napján lép hatályba.

(2) Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (II.12.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ)

a) 4. melléklet 2.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2. Dönt a szociális ellátásról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben:

2.2.1. a pályázat útján igényelhető települési támogatásokról a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott keret terhére;

2.2.2. a szociális ellátásokról és ezek térítési díjáról szóló intézményvezetői döntések elleni méltányossági kérelmek elbírálásáról.”

b) 4. melléklet 3.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1. Dönt a szociális ellátásról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben:

3.1.1. a települési támogatás megállapításáról, a pályázat útján igényelhető támogatások kivételével,

3.1.2. a rendkívüli települési támogatás megállapításáról,

3.1.3. köztemetés elrendeléséről;”

(3) Hatályát veszti

a) az SZMSZ 4. melléklet

aa) 2.4. alpontja,

ab) 2.5. alpontja,

ac) 4.1. alpontja,

b) Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2012. (V.3.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetben nyújtott szociális és egyes személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról.



Kihirdetve: Martonvásár, 2012. február 11.



5. napirendi pont

Javaslat a MartonSport Nonprofit Kft. tagjai, FB tagjai, törzstőkéje és tevékenységi köre módosítására, a Kft. Alapító Okirata kiadására

Varga Ferenc: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek egyhangúlag elfogadásra javasolta.

Nemes József: a napirendi pont tárgyalásánál személyes érintettséget jelentett be, kérte a képviselő-testületet, hogy bejelentését fogadják el.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
15/2015. (II. 11.) határozata
Nemes József képviselő érintettsége**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete „Javaslat a MartonSport Nonprofit Kft. tagjai, FB tagjai, törzstőkéje és tevékenységi köre módosítására, a Kft. Alapító Okirata kiadására” c. napirendi pont tárgyalása kapcsán Nemes József érintettségének bejelentését elfogadja.

**A határozat végrehajtásáért felelős: a polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal**

Dr. Szabó Tibor: a gazdasági bizottság a napirendi pontot tárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. *(Az előterjesztés részletes vitájára – a jelenléti ív szerint megjelent minden képviselő és bizottsági tag részvételével – a Gazdasági Bizottság 2016. február 10-i ülésén került sor.)* Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
16/2015. (II. 10.) határozata

a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tagjai, FB tagjai, törzstőkéje és tevékenységi köre módosítására, a Kft. Alapító Okirata kiadására

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tagjai, FB tagjai, törzstőkéje és tevékenységi köre módosítására, a Kft. Alapító Okirata kiadására vonatkozó előterjesztést, melynek alapján az alábbi döntéseket hozza:

I.

1. A Képviselő-testület dönt arról, hogy a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tagja:
 - a Mustang Sportegyesület - székhelye: 2462 Martonvásár, Orgona u. 26. sz. – 100.000,-Ft törzstőkét megjelenítő üzletrészt 100.000,-Ft vételárért,
 - a Martonvásári OLIMPIA Diák-Sportegyesület – székhelye: 2462 Martonvásár, Beethoven tér 1. sz. - 100.000,-Ft törzstőkét megjelenítő üzletrészt 100.000,-Ft vételárértmegvásárolja oly módon, hogy a vételárakat az üzletrész átruházási szerződések aláírását követő 10 banki napon belül a Sportegyesületek számlájára átutalással teljesíti.
2. A Képviselő-testület az előterjesztés 1. és 2. számú mellékletében foglalt tartalommal az üzletrész átruházási szerződéseket jóváhagyja s felhatalmazza a Polgármestert az aláírásra.

Felelős: Dr. Szabó Tibor polgármester
Határidő: azonnal

3. Az üzletrész átruházási szerződésekre tekintettel Martonvásár Város Önkormányzata a MartonSport Nonprofit Kft. egyedüli tagjává válik.

II.

A Képviselő-testület a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság– I. pontban foglalt döntésre figyelemmel mint Alapítója – alapító jogkörében eljárva - a 2013. évi CLXXVII. törvény – Ptké – 12. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve dönt arról, hogy a Társaság a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény – Ptk. – szabályai szerint működik tovább, melyet - az V. pontban foglalt változásbejegyzési kérelméhez jelen alapítói határozatot csatolva - a Cégbírósághoz bejelent.

III.

- A Képviselő-testület a MartonSport Nonprofit Kft. jelenlegi 900.000,-Ft törzstőkéjét a Ptk. 3:198. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint 2.100.000,-Ft-tal, azaz kettőmillió-egyszázezer forinttal 3.000.000,-Ft-ra felemeli, mely teljes egészében pénzbeli hozzájárulás. Martonvásár Város Önkormányzata a 2.100.000,-Ft törzstőke összegét 10 banki napon belül a Kft. számlájára átutalással teljesíti a költségvetés általános tartaléka terhére.
- A Képviselő-testület utasítja a Martonvásári Polgármesteri Hivatalt vezető Aljegyzőt és felhatalmazza a Polgármestert a törzstőke emeléshez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Szabó Tibor, polgármester Miklósné Pető Rita, aljegyző
Határidő: döntést követő 10 nap

IV.

1. A Képviselő-testülete a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelő Bizottsága Elnöke Nemes József Úr elnöki tisztségéről történő lemondását - a Felügyelő Bizottság tagi tisztsége megtartása mellett-, valamint Gyulay Botond Richárd a Felügyelő Bizottság tagja lemondását tudomásul veszi.
2. A Képviselő-testület a Társaság Felügyelő Bizottsága elnökévé 2015. február 10. napjától határozatlan időtartamra Horváth Bálint 2462 Martonvásár, Ady E. u. 3. szám alatti lakost választja meg.

V.

1. Martonvásár Város Önkormányzata Képviselőtestülete az I. - IV. pontban foglalt döntéseire figyelemmel Alapítói jogkörében eljárva a MartonSport Nonprofit Kft. Székesfehérváron, 2014. március 13. napján kelt Társasági szerződésével – az egyszemélyes társasági jellegből adódó eltérésekkel, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény által meghatározottakkal - az előterjesztés 3. számú mellékletében foglaltak szerint a Kft. Alapító Okiratát jóváhagyja, annak rögzítésével:
 - hogy sem a Társaság neve, sem székhelye, sem az ügyvezető személye nem változik,
 - a tevékenységi köre a:
 - 32.30'08 Sportszergyártás
 - 47.64'08 Sportszer-kiskereskedelem
 - 55.90'08 Egyéb szálláshely- szolgáltatás
 - 56.10'08 Éttermi-, mozgó vendéglátás
 - 56.30'08 Italszolgáltatás
 - 77.21'08 Szabadidős-, sporteszköz kölcsönzése
 - 81.30'08 Zöldterület-kezelés
 - 82.30'08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
 - 82.99'08 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
 - 85.51'08 Sport, szabadidős képzés
 - 86.90'08 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
 - 90.01'08 Előadó- művészet
 - 90.02'08 Előadó- művészetet kiegészítő tevékenység
 - 90.04'08 Művészeti létesítmények működtetése
 - 95.29'08 Egyéb személyi-, háztartási cikk javítás
 - és tartalma a II. és IV. pontban foglalt döntésekkel módosul,
 - továbbá a MartonSport Nonprofit Kft. honlapja megnevezése www.martonsport.hu megnevezésre módosul.
2. A Képviselőtestület az Alapító Okiratot az előterjesztés 3. számú mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja, s felhatalmazza a polgármestert az Alapító Okirat aláírására.

Felelős: Dr. Szabó Tibor polgármester
Határidő: azonnal

3. A Képviselőtestület felkéri az ügyvezetőt, hogy a Székesfehérvári Törvényszék Cégbíróságához a változásbejegyzési kérelmet – jogi képviselő útján – nyújtsa be.

Felelős: Tóth Balázs Károly ügyvezető
Határidő: döntést követő 30 nap

VI.

A Képviselőtestület alapítói jogkörében eljárva a MartonSport Nonprofit Kft. ügyvezetője Tóth Balázs Károly Úr megbízási díja összegét 2015. február 1-jei – visszamenőleges - hatállyal 480.000,-Ft-ban állapítja meg, felhatalmazva a polgármestert a megbízási szerződés módosítás aláírására.

Felelős: Dr. Szabó Tibor polgármester
Határidő: döntést követő 10 nap

1. számú melléklet a 16/2015. (II.10.) határozathoz:

ÜZLETRÉSZ ÁTRUHÁZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött

egyrésztől a **Mustang Sportegyesület** – székhelye: 2462 Martonvásár, Orgona u. 26., megyei nyilvántartási szám: 07-02-0001793, adószáma: 18493832-1-07, - képviseletében eljár: Gyulay Botond Richárd elnök, - **mint eladó**, - továbbiakban: eladó,

másrésztől **Martonvásár Város Önkormányzata** - székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13., adószám:15727433-2-07, önkormányzati törzsszám (PIR): 727431, KSH statisztikai jelzőszám:15727433-8411-321-07, képviseletében eljár: **Dr. Szabó Tibor polgármester**, **mint vevő**, továbbiakban: vevő között

az alulírott napon és helyen a következő feltételek szerint:

1. A MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, - melynek székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13. szám, cégjegyzékszám: 07-09-014940, KSH statisztikai jel száma: 24901084-9319-572-07. - 1/2. sorszám alatt bejegyzett tagja a Mustang Sportegyesület, akinek tagsági jogviszonya 2014. március 27-napja óta fennáll.
A Társaság törzstőkéje 900.000,-Ft, amely teljes egészében készpénzben. A Mustang Sportegyesület 100.000,-Ft összegű törzsbetétet szolgáltatott.
A Társaságnak tagja Martonvásár Város Önkormányzata, aki 700.000,-Ft összegű készpénzbetéttel, valamint a Martonvásári OLIMPIA Diák-Sportegyesület, mely 100.000,-Ft összegű készpénzbetéttel rendelkezik.
2. Eladó a mai napi hatállyal eladja a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságban lévő 100.000,- Ft törzsbetétet megjelenítő üzletrészt vevőnek, aki azt a mai napi hatállyal megvásárolja.
3. Az 1. pontban részletesen meghatározott üzletrészt a vevő 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint vételárért vásárolja meg, mely vételárat jelen üzletrész átruházási szerződés aláírását követő 10 banki napon belül átutalással fizeti meg eladó részére. Az átutalás ténye teljesítésnek számít.
4. A mai napi hatállyal a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságban ezen 100.000,-Ft törzsbetét erejéig átruházott jogok és kötelezettségek átszállnak a vevőre.
5. Vevő a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak tagja, mely szerint felek az üzletrész átruházási szerződést a „Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. törvény 3:166. § (1) bekezdése alapján kötik meg.
6. Szerződő felek megállapítják, hogy a Társaság másik tagja a Martonvásári OLIMPIA Diák-Sportegyesület a 100.000,-Ft törzsbetétjét megjelenítő üzletrészt szintén Vevő részére értékesítette, aki ezáltal a Kft. egyedüli tagja, a szavazatok 100%-val rendelkezik.
7. Martonvásár Város Önkormányzata vevő kijelenti, hogy a MartonSport Kft. 2014. március 13-napján kelt társasági szerződésében foglaltakat, mint a Társaság tagja ismeri.

Az Önkormányzat az üzletrész megvásárlásával a Társaság egyszemélyes tulajdonosává válik, mely tényre figyelemmel a Kft. Alapító Okiratát egyidejűleg kiadja.

Az üzletrész átruházási szerződést felek annak elolvasása, tartalmának megértése és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Martonvásár, 2015. február 10.

Martonvásár Városi Önkormányzata
vevő képviselőjében eljáró:

/: Dr. Szabó Tibor:/
polgármester

Mustang Sportegyesület eladó
képviseletében eljáró:

/: Gyulay Botond Richárd :/
elnök

Előttünk, mint tanúk előtt:

név:

.....

név:

.....

lakcím:

.....

lakcím:

.....

aláírás:

.....

aláírás:

2. számú melléklet a 16/2015. (II.10.) határozathoz:

ÜZLETRÉSZ ÁTRUHÁZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Martonvásári OLIMPIA Diák-Sportegyesület** –székhelye: 2462 Martonvásár, Beethoven tér 1., megyei nyilvántartási szám: 07-02-0001193, adószáma: 18485127-1-07, - képviselőjében eljár: Kiss Zsolt elnök, - **mint eladó**, - továbbiakban: eladó,

másrészről **Martonvásár Város Önkormányzata** - székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13., adószám:15727433-2-07, önkormányzati törzsszám (PIR): 727431, KSH statisztikai jelzőszám:15727433-8411-321-07, képviselőjében eljár: **Dr. Szabó Tibor polgármester**, **mint vevő**, továbbiakban: vevő között az alulírott napon és helyen a következő feltételek szerint:

1. A MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, - melynek székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13. szám, cégjegyzékszám: 07-09-014940, KSH statisztikai jel száma: 24901084-9319-572-07. - 1/2. sorszám alatt bejegyzett tagja a Martonvásári OLIMPIA Diák-Sportegyesület, akinek tagsági jogviszonya 2014. március 27-napja óta fennáll.

A Társaság törzstőkéje 900.000,-Ft, amely teljes egészében készpénzben. A Martonvásári OLIMPIA Diák-Sportegyesület 100.000,-Ft összegű törzsbetétet szolgáltatott.

A Társaságnak tagja Martonvásár Város Önkormányzata, aki 700.000,-Ft összegű készpénzbetéttel, valamint a Mustang Sportegyesület, mely 100.000,-Ft összegű készpénzbetéttel rendelkezik.

2. Eladó a mai napi hatállyal eladja a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságban lévő 100.000,- Ft törzsbetétet megjelenítő üzletrészét vevőnek, aki azt a mai napi hatállyal megvásárolja.
3. Az 1. pontban részletesen meghatározott üzletrészt a vevő 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint vételárért vásárolja meg, mely vételárat jelen üzletrész átruházási szerződés aláírását követő 10 banki napon belül átutalással fizeti meg eladó részére. Az átutalás ténye teljesítésnek számít.
4. A mai napi hatállyal a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságban ezen 100.000,- Ft törzsbetét erejéig átruházott jogok és kötelezettségek átszállnak a vevőre.
5. Vevő a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak tagja, mely szerint felek az üzletrész átruházási szerződést a „Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. törvény 3:166. § (1) bekezdése alapján kötik meg.
6. Szerződő felek megállapítják, hogy a Társaság másik tagja a Mustang Sportegyesület a 100.000,-Ft törzsbetétjét megjelenítő üzletrészét szintén Vevő részére értékesítette, aki ezáltal a Kft. egyedüli tagja, a szavazatok 100%-val rendelkezik.
7. Martonvásár Város Önkormányzata vevő kijelenti, hogy a MartonSport Kft. 2014. március 13-napján kelt társasági szerződésében foglaltakat, mint a Társaság tagja ismeri.

Az Önkormányzat az üzletrész megvásárlásával a Társaság egyszemélyes tulajdonosává válik, mely tényre figyelemmel a Kft. Alapító Okiratát egyidejűleg kiadja.

Az üzletrész átruházási szerződést felek annak elolvasása, tartalmának megértése és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Martonvásár, 2015. február 10.

Martonvásár Város Önkormányzata
vevő képviselőjében eljáró:

Martonvásári OLIMPIA Diák-Sportegyesület
eladó képviselőjében eljáró:

/: Dr. Szabó Tibor:/
polgármester

/: Kiss Zsolt :/
elnök

Előttünk, mint tanúk előtt:

név:

.....

név:

.....

lakcím:

.....

lakcím:

.....

aláírás:

.....

aláírás:

.....

3. számú melléklet a 16/2015. (II.10.) határozathoz:

**A MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
ALAPÍTÓ OKIRATA**

Az Alapító a „Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseinek megfelelően nem jövedelemszerzésre irányuló közös gazdasági tevékenység folytatása céljából a MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratát az alábbiak szerint állapítja meg:

1. A Korlátolt Felelősségű Társaság cégneve:

MartonSport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
(továbbiakban: Társaság)

A cég rövidített elnevezése:

MartonSport Nonprofit Kft.

2. A Társaság székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13. sz.
A Társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

3. A cég e-mail elérhetősége, elektronikus kézbesítési címe:
martonsport@martonvasar.hu

4. A Társaság honlapja: www.martonsport.hu

5. A Társaság tagja – alapítója - :

Martonvásár Város Önkormányzata

Székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13. sz.

Törzskönyvi azonosító száma(PIR): 727431

Adószáma: 15727433-2-07

Képviselője: Dr. Szabó Tibor polgármester

Anyja születési neve: Katona-Hlaszták Rozália

6. A Társaság tevékenységi köre:

6.1. Főtevékenység: 93.19*08 Egyéb sporttevékenység

6.2. Egyéb tevékenységi körök: 41.10*08 Épületépítési projekt szervezése

93.11*08 Sportlétesítmény működtetése

93.13*08 Testedzési szolgáltatás

93.29*08 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

85.51*08 Sport-, szabadidős képzés

32.30*08 Sportszergyártás

47.64*08 Sportszer-kiskereskedelem

55.90*08 Egyéb szálláshely- szolgáltatás

56.10*08 Éttermi-, mozgó vendéglátás

56.30*08 Italszolgáltatás

77.21*08 Szabadidős-, sporteszköz kölcsönzése

81.30*08 Zöldterület-kezelés
82.30*08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
82.99*08 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
85.51*08 Sport, szabadidős képzés
86.90*08 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
90.01*08 Előadó- művészet
90.02*08 Előadó- művészetet kiegészítő tevékenység
90.04*08 Művészeti létesítmények működtetése
95.29*08 Egyéb személyi-, háztartási cikk javítás

- 6.3. A Társaság ügyvezetése jogosult a tevékenységi kör(ök) módosítására.
- 6.4. A Társaság a tevékenységi körében megjelölt tevékenységek közül azokat, amelyek külön engedélyhez, bejelentéshez kötöttek, csak az erre vonatkozó külön engedély birtokában, illetve a bejelentés megtörténtét követően kezdi meg és gyakorolja.

A Társaság tagjai kijelentik, hogy képesítéshez kötött tevékenységet a Társaság csak abban az esetben végez, ha a Társaságnak jogszabályban meghatározott képesítési feltételekkel rendelkező alkalmazottja, vagy vele tartós megbízási jogviszonyban álló megbízottja rendelkezésre áll.

- 6.5. A Társaság tevékenységét nonprofit gazdasági társaságként gyakorolja, amelynek keretében elsődlegesen a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló tevékenységet végez, üzletszerű gazdasági tevékenységet csak kiegészítő jelleggel folytat.
- 6.6. A Társaság a „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény – továbbiakban: Möt. – 13. § (1) bekezdés 15. pontjában meghatározott sport, ifjúsági ügyek, a 7. pontja szerinti kulturális szolgáltatás önkormányzati feladatok megvalósításában működik közre Martonvásár Város Önkormányzata Képviselőtestületével kötendő közszolgáltatási szerződés alapján.
- 6.7. A gazdálkodás során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okirat 6.1. és 6.2. pontjában foglaltak szerint meghatározott tevékenységére fordítja.
- 6.8. A Társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, azoktól anyagi támogatást nem fogad el.
- 6.9. A Társaság célja a 6.6. pontban nevesített önkormányzati feladatok költséghatékony megvalósítása minden lehetséges anyagi erő, támogatás bevonásával és pályázati lehetőség felhasználásával.

7. A Társaság időtartama és üzleti éve:

- 7.1. A gazdasági társaság a cégjegyzékbe való bejegyzéssel, a bejegyzés napjával jön létre.
- 7.2. A Társaság határozatlan időtartamra alakul.
- 7.3. A gazdasági társaság a társasági szerződés ellenjegyzésének, illetve közokiratba foglalásának napjától a létrehozni kívánt gazdasági társaság előtársaságaként

működik. Az előtársasági jelleget azonban a cégbejegyzési eljárás alatt a gazdasági társaság iratain és a megkötött jogügyletek során a Társaság elnevezéséhez fűzött „bejegyzés alatt” toldattal kell jelezni. A Társaság üzletszerű gazdasági tevékenységet csak a cégbejegyzési kérelem benyújtását követően folytathat, a cégbejegyzésig azonban a hatósági engedélyhez kötött tevékenységet nem végezhet.

8. A Társaság törzstőkéje:

A Társaság törzstőkéje **3.000.000.- Ft, azaz hárommillió forint**, amely teljes egészében készpénzvetétekből áll, amely a törzstőke 100 %-a.

9. A tag törzsbetétje és annak rendelkezésre bocsátásának módja:

9.1. Martonvásár Város Önkormányzata tagtörzsbetétje: 3.000.000.- Ft, azaz hárommillió forint, mely készpénzvetéte.

9.2. A Társaság részére a törzstőke rendelkezésre bocsátása módja az alábbi:

9.2.1. 900.000.- Ft, azaz kilencszázezer forint törzsbetét összegéből 800.000,-Ft 2014. június 13-napján, a fennmaradó 100.000,-Ft 2015. január 30-napjáig a Társaság pénzügyi számlájára átutalást nyert.

9.2.2. Martonvásár Város Önkormányzata a jelen 2015. február 10-i hatályú Alapító Okirat aláírását követő 10 banki napon belül a 2.100.000,- Ft készpénzt a Társaság pénzügyi számlájára átutalással teljesíti.

10. Alapítási költségek:

Az alapítással kapcsolatos költségeket a Társaság viselte.

11. A Társaság tagja pótbefizetést nem vállal.

12. Az üzletrész átruházása, felosztása, bevonása:

12.1. Az egyszemélyes társaság a saját üzletrészt nem szerezheti meg.

12.2. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke emelése folytán új taggal egészül ki, és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

13. Az alapítói határozat

13.1. A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az Alapító határozattal dönt, és erről az ügyvezetőt írásban értesíti. A döntés az ügyvezetővel való közléssel válik hatályossá.

13.2. Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a „Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. törvény 3:188. § (2) bekezdése a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal, továbbá döntés olyan hitel, kölcsön felvételének, vagy a vagyon olyan mértékű megterhelésének, elidegenítésének,

illetőleg bármely szerződés megkötésének jóváhagyásáról, amely értéke meghaladja a tőzrstőke 20 %-át.

A legfőbb szerv hatáskörét az Alapító tag gyakorolja.

13.3. Az Alapító a „Magyarország helyi önkormányzatokról” szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. – Mőtv. – és az Önkormányzat Szervezeti és Mőködési Szabályzatáról rendelkező mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott eljárási rendben és formában hozza meg döntéseit.

13.4. Az Alapító Önkormányzat Képviselőtestülete üléséről az Mőtv. 52. § (1) bekezdése szerinti tartalmú jegyzőkönyv készül. Az ügyvezető az Alapító által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet (Határozatok Könyve), mely tartalmazza a döntés tartalmát, időpontját és hatályát, a határozat végrehajtásának határidejét és a végrehajtásért felelős személyt.

Az Alapító döntéseit az érintettekkel az ügyvezető a döntéstől számított 8 napon belül írásban értesíti.

13.5. A Társaság ügyvezetője legalább félévente írásban köteles beszámolni a végzett munkájáról Martonvásár Város Önkormányzata Képviselőtestületének, mint a Társaság Alapítójának.

14. Az ügyvezető:

14.1. Az ügyvezető önállóan jogosult a Társaság képviselésére, cégjegyzésre, szerződések megkötésére, azonban a „Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. törvény 3:188. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

14.2. Ügyvezető:

A Társaság ügyvezetője határozatlan időtartamra:

Tóth Balázs Károly (anyja születési neve: Bödök Márta, szül. hely, idő: Dunaújváros, 1972. november 8., adóazonosító jel száma: 8386621427, 2462 Martonvásár, Tátra u. 11. sz. alatti lakos)

14.3. Az ügyvezető feladatát munkaviszonyban látja el.

14.4. Az ügyvezető munkáltatói jogkörét az alapító gyakorolja.

14.5. A Társaság ügyeinek intézését, képviselését harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt az ügyvezető látja el.

Az ügyvezető önállóan jogosult a Társaság képviselésére, cégjegyzésre, szerződések megkötésére, azonban a Ptk. 3: 188. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

Az ügyvezetővel szemben a Ptk. 3:22. § (1), (4) – (6) bekezdésében, a Ctv. 9/B. § (1)-(2) és 115. § (1)-(2) bekezdésében s jelen társasági szerződés 14.10. pontjában meghatározott kizáró körülmények nem állnak fenn.

14.6. A Társaság ügyeinek vitelére és a Társaság képviselésére az ügyvezető a 14.1. pont szerint önállóan jogosult, de a képviselési jog gyakorlása körében és az ügyvezetés során tartozik figyelembe venni azokat a korlátozásokat, amelyeket az Alapító határozata megállapít.

14.7. A Társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető önállóan gyakorolja.

- 14.8.** Az ügyvezető a Társaságtól az Alapító által meghatározott díjazásban részesül, – s költségterítésben részesülhet – melyet évente a számviteli beszámoló jóváhagyásakor az Alapító felülvizsgál.
- 14.9.** Az ügyvezető feladata különösen:
- A Társaság szakmai irányítása.
 - A Társaság képviselése.
 - A Társaság gazdálkodásának, számvitelének irányítása.
 - Az Alapító döntéseinek nyilvántartása, végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.
 - A Társaság költségvetésének tervezése, mérlegtervezet előkészítése és az Alapító elé való terjesztése.
 - A Felügyelő Bizottság információkkal történő ellátása
 - A Társaság szabályzatainak elkészítése, folyamatos aktualizálása.
 - A Társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés biztosítása.
 - A taggyűlék, a Határozatok Könyve vezetése.
- 14.10.** Az ügyvezetőre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok:
- 14.10.1.** Ügyvezető az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- 14.10.2.** Nem lehet ügyvezető az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesült.
- 14.10.3.** Nem lehet ügyvezető, akit jogerős bírói ítélettel a vezető tisztségviselés gyakorlásától eltiltottak az eltiltást kimondó határozatban meghatározott időtartamig.
- 14.10.4.** Nem lehet ügyvezető, akit valamely foglalkozástól eltiltottak, az ítélet hatálya alatt, ha az abban megjelölt tevékenységet folytatja a Társaság.
- 14.10.5.** A gazdasági társaság kényszertörlési eljárás során való törlését követő öt évig nem lehet más gazdasági társaság vezető tisztségviselője az a személy, aki a kényszertörlési eljárás megindításának időpontjában, a törlés évében, vagy a törlést megelőző évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, korlátlanul felelős tag vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag volt.
- 14.10.6.** Nem lehet ügyvezető továbbá:
- a) akinek felelősségét a felszámolási vagy kényszertörlési eljárás során ki nem elégített hitelezői követelésért a bíróság jogerősen megállapította és a jogerős bírósági határozat szerinti fizetési kötelezettségét nem teljesítette,
 - b) aki a gazdasági társaság tartozásáért való korlátlan tagi helytállási kötelezettségének nem tett eleget, vagy
 - c) akivel mint vezető tisztségviselővel szemben a cégbíróság pénzbírságot szabott ki és a jogerős határozat szerinti fizetési kötelezettségét nem teljesítette,
- feltéve hogy a vele szembeni végrehajtás eredménytelen volt.
- 14.10.7.** Az ügyvezető - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhet társasági részesedést, és nem lehet vezető

tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.

- 14.10.8.** Az ügyvezető és közeli hozzátartozója, valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság főtevékenységi körébe tartozó ügyleteket.
- 14.10.9.** Az ügyvezető és közeli hozzátartozója, valamint élettársa a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.
- 14.11.** Az ügyvezető a Társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. A jogszabályok, az Alapító által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségek felróható megszegésével a Társaságnak okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel a Társasággal szemben.
- 14.12.** Az ügyvezető felelősségét és működésének - jelen szerződésben nem szabályozott - feltételeit a Ptk. határozza meg.

15. A Társaság cégjegyzése:

A Társaság cégjegyzése akként történik, hogy a Társaság előírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégneve alá az ügyvezető a nevét önállóan írja alá, hiteles cégjegyzési címpéldányának megfelelően.

16. Felügyelőbizottság

16.1. A Társaságnál az Alapító 3 tagú Felügyelőbizottságot hoz létre.

16.2. A Felügyelőbizottság elnöke és tagjai határozatlan időtartamra:

16.2.1. Felügyelő Bizottság elnöke:

Horváth Bálint

anyja születési neve: Dr. Porvay Judit

2462 Martonvásár, Ady E. u. 3. sz. alatti lakos

16.2.1. Felügyelő Bizottság tagjai:

Nemes József

anyja születési neve: Nagy Éva

2462 Martonvásár, Széchenyi István u. 31. sz. alatti lakos

Szigeti Zoltán

anyja születési neve: Pável Erzsébet

2462 Martonvásár, Gólyahír utca 8/1. sz. alatti lakos

16.3. A Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok a Ptk. szabályai szerint:

- 16.3.1.** A Felügyelő Bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- 16.3.2.** Nem lehet felügyelő bizottsági tag az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül.
- 16.3.3.** Nem lehet felügyelő bizottsági tag, akit jogerős bírói ítélettel a vezető tisztségviselés gyakorlásától feltiltottak az eltiltást kimondó határozatban meghatározott időtartamig.
- 16.3.4.** Nem lehet felügyelő bizottsági tag, akit valamely foglalkozástól eltiltottak, az ítélet hatálya alatt, ha az abban megjelölt tevékenységet folytatja a Társaság.
- 16.3.5.** A gazdasági társaság kényszertörlési eljárás során való törlését követő öt évig nem lehet más gazdasági társaság felügyelő bizottsági tagja az a személy, aki a kényszertörlési eljárás megindításának időpontjában, a törlés évében, vagy a törlést megelőző évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, korlátlanul felelős tag vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag volt.
- 16.3.6.** Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja továbbá:
- akinek felelősségét a felszámolási vagy kényszertörlési eljárás során ki nem elégített hitelezői követelésért a bíróság jogerősen megállapította és a jogerős bírósági határozat szerinti fizetési kötelezettségét nem teljesítette,
 - aki a gazdasági társaság tartozásáért való korlátlan tagi helytállási kötelezettségének nem tett eleget, vagy
 - akivel mint vezető tisztségviselővel szemben a cégbíróság pénzbírságot szabott ki és a jogerős határozat szerinti fizetési kötelezettségét nem teljesítette,
- feltéve hogy a vele szembeni végrehajtás eredménytelen volt.
- 16.3.7.** A felügyelő bizottsági tag - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.
- 16.3.8.** A felügyelő bizottsági tag és közeli hozzátartozója, valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság főtevékenységi körébe tartozó ügyleteket.
- 16.3.9.** A felügyelő bizottsági tag és közeli hozzátartozója, valamint élettársa ügyvezetővé nem választható meg.

16.4. A Felügyelő Bizottság mindazon ügyekben véleményt nyilvánít, melyet Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:188. § (2) bekezdése s jelen Alapító Okirat 13.4 pontja az Alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

16.4.1. Véleményezési jog gyakorlásához szükséges írásbeli döntéstervezeteket az ügyvezető köteles az Alapító ülése előtt legalább 8 nappal a Felügyelő Bizottság elnöke részére átadni, aki a Felügyelő Bizottság ülésének összehívásáról gondoskodik. Halaszthatatlan döntés esetén a vélemény beszerzése rövid úton (így különösen: távbeszélő, fax, e-mail) is történhet, azonban az így véleményt nyilvánító FB 5 napon belül köteles véleményét írásban is a döntést hozó Alapító rendelkezésére bocsátani.

16.4.2. A Felügyelő Bizottság kialakított véleményét az Alapító felé az FB elnöke ismerteti, aki az Alapító napirendi pontot tárgyaló ülésén meghívottként tanácskozási joggal vesz részt.

16.5. A Felügyelő Bizottság elnöke irányítja a Felügyelő Bizottság tevékenységét. A Felügyelő Bizottság jogosult, illetőleg köteles az ügyvezetést ellenőrizni, s vizsgálni a Társaság pénzügyi, gazdasági tevékenységét, véleményezni a költségvetés, a mérleg tervezetét.

A Felügyelő Bizottság tagjainak díjazásáról az Alapító dönt. A Felügyelő Bizottság tagjai az Alapító külön döntéséig díjazás nélkül látják el tevékenységüket.

16.6. A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de legalább évente két ülést tart. Az üléseket az elnök hívja össze írásban, a napirend megjelölésével legalább 5 nappal az ülés időpontja előtt.

16.7. A Felügyelő Bizottság rendkívüli ülésének összehívását – az ok és cél megjelölésével – bármely tag kezdeményezheti, ennek a kezdeményezésnek az elnök 8 napon belüli intézkedéssel, az ülés 30 napon belüli összehívásával köteles eleget tenni.

Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

16.8. A Felügyelő Bizottság testületként jár el.

16.9. A Felügyelő Bizottság ülése akkor határozatképes, ha valamennyi tagja, azaz 3 fő jelen van. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében az Alapító nem utasíthatja.

16.10. A Felügyelő Bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A döntés meghozatalához legalább 2 fő „igen” szavazat szükséges.

A Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik a döntésnek az érintettekkel való írásbeli – igazolt módon történő – közléséről.

16.11. A Felügyelő Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg, melyet az Alapító hagy jóvá.

- 16.12.** A Felügyelő Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmilag meg kell felelnie a Ptk. 3:193. §-ában előírtaknak azzal, hogy a jegyzőkönyvet a Felügyelő Bizottság elnöke és az ülésen jelen lévő valamennyi tagja aláírja.
- 16.13.** A Felügyelő Bizottság döntéseiről a Felügyelő Bizottság elnöke nyilvántartást vezet. Ezen nyilvántartást a Felügyelő Bizottság elnöke kezeli. A nyilvántartásban fel kell tüntetni a döntések tárgyát, tartalmát, időpontját, hatályát, a döntést támogatók és ellenzők, továbbá tartózkodók számarányát, valamint a határozat végrehajtási határidejét és a végrehajtásért felelős személyt.
- 16.14.** Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, vagy nincs aki ülését összehívja, az ügyvezető a Felügyelő Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az Alapítót, kérve az Önkormányzat Képviselőtestülete összehívását.
- 16.15.** A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, a Társaság működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőtől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. Ha a Felügyelő Bizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a Felügyelő Bizottság erre irányuló kérelmét az ügyvezető köteles teljesíteni.
- 16.16.** A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően az Alapítót és az ügyvezetőt tájékoztatni és az Alapító Képviselőtestülete összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:
- 16.16.1.** az ügyvezető tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, ellentétes az Alapító határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében;
- 16.16.2.** az ügyvezető felelősségét megalapozó tény merült fel.
- 16.17.** Az Alapító a Felügyelő Bizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén az Alapító Képviselőtestülete összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.
- 16.18.** A 16.16. pontban foglaltakon túlmenően is a Felügyelő Bizottság ok és cél megjelölésével tett írásbeli indítványára az ügyvezető köteles az Alapító Képviselőtestülete az indítvány kézhezvételétől számított 30 napon belül történő összehívását kezdeményezni. Ezen határidő eredménytelen eltelte esetén a Felügyelő Bizottság jogosult az Alapító Önkormányzat Képviselő-testülete összehívásának kezdeményezésére.
- 16.19.** Ha az Alapító avagy az ügyvezető a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles a törvényességi felügyeletet ellátó szervet értesíteni.
- 16.20.** A Felügyelő Bizottság tagjai korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért,

ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is.

16.21. A Felügyelő Bizottságra, illetve tagjaira, feladat és hatáskörére a Ptk. 3:26. § - 3:28.§, 3:119.§- 3:122.§-aiban foglaltak az irányadók.

17. A Társaság gazdálkodása

17.1. A Társaság az éves gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel azt a 6.1. és 6.2. pontban rögzített tevékenységére fordítja.

17.2. A Társaság az államháztartás alrendszeraitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet feladatfinanszírozást szolgáló, avagy más támogatásban, melyben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.

17.3. A Társaság kettős könyvvitelt vezet, a könyvvezetés magyar nyelven, forintban történik.

17.4. A Társaság az éves beszámolóját a tárgyévét követő év május 31-ig készíti el, melyet az Alapító hagy jóvá, s azt követően annak letétbe helyezéséről gondoskodik, továbbá a FÓRUM MARTINI, Martonvásár Város Önkormányzata hivatalos lapjában, továbbá saját honlapján is közzé teszi.

17.5. A Társaság beszámolója tartalmazza:

- a) a mérleget,
- b) az eredménykimutatást (eredményleveletst)+kiegészítő melléklet.

17.6. A Társaság beszámolójára a számvitelről szóló törvény, valamint az annak végrehajtási jogszabályai előírásait kell alkalmazni.

17.7. A beszámolót és a mellékletet a Felügyelő Bizottság írásban véleményezi. Az Alapító a beszámolóról az írásbeli jelentés birtokában dönthet.

17.8. Az Alapító bármikor jogosult a Társaság könyveit és iratait megtekinteni, azokat megvizsgálni. Az Alapító betekintési jogát saját költségén megbízottak vagy szakértők útján is gyakorolhatja.

18. A Társaság képviselete:

A Társaságot a bíróságok és más hatóságok előtt, illetve harmadik személlyel szemben az ügyvezető önállóan teljes jogkörrel képviseli.

19. A Társaság megszűnése:

19.1. A Társaság megszűnik a Ptk.-ban meghatározott esetekben.

19.2. A Társaság a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

19.3. Ha a Társaság jogutód nélkül megszűnik - a felszámolási eljárás esetét kivéve - , végelszámolásnak van helye.

20. Egyéb rendelkezések:

- 20.1.** Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a „Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. tv., továbbá a „köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről” szóló 2009. évi CXXII. tv. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- 20.2.** Azokban az esetekben, amikor a Ptk. a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének a Társaság honlapján tesz eleget.
- 21.** A Társaság Alapítója meghatalmazza Pintéerné Dr. Szekerczés Anna ügyvédet – „Dr. Szekerczés” Ügyvédi Iroda, 8000 Székesfehérvár, Petőfi S. u. 5. sz. – az Alapító Okirat elkészítésére, ellenjegyzésére, s cégbejegyzésre történő benyújtására és a cégbírószági képviselőre.

Az Alapító kijelenti, hogy a jelen Alapító Okirat mindenben az akaratát tartalmazza, ezért azt a mai napon cégszerűen jóváhagyólag aláírta.

Kelt. Martonvásár, 2015. február 10.

**Martonvásár Város Önkormányzata tag
képviselőjében eljáró:**

**/: Dr. Szabó Tibor:/
polgármester**

**Az Alapító Okiratot Martonvásáron, 2015. február 10.-napján
Ellenjegyzem:**

**/: Pintéerné Dr. Szekerczés Anna :/
ügyvéd**

6. napirendi pont

Javaslat a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári tagintézményének működtetésére

Dr. Szabó Tibor: a gazdasági bizottság a napirendi pontot tárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. *(Az előterjesztés részletes vitájára – a jelenléti ív szerint megjelent minden képviselő és bizottsági tag részvételével – a Gazdasági Bizottság 2016. február 10-i ülésén került sor.)* Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
17/2015. (II. 10.) határozata
a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézményének
működtetéséről

1.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja a Fejér Megyei Pedagógia Szakszolgálat Martonvásári Tagintézményének létrehozását, és vállalja, hogy erre a célra ingyenesen a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ használatába adja a Martonvásár, ... hrsz., természetben Martonvásár, Fehérvári út ... szám alatti, kizárólagos tulajdonában álló ingatlan szerződésben megjelölt részeit.

2.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a határozat 1.) pontjában foglaltak alapján a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal a határozat 1. mellékletében foglaltak szerinti használati szerződést kösse meg.

3.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az 1.) pont szerint vállalt ingatlan működtetéséhez kapcsolódó költségekhez történő hozzájárulás tárgyában az ingatlan működtetésével érintett köznevelési intézmény ellátási körzetébe tartozó önkormányzatokat megkeresse és velük a határozat 2. melléklete szerinti megállapodást megkösse.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: 1.) pont: azonnal, 2.) pont: 2015.02.28.

3.) pont: 2015.08.31.

HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Martonvásár Város Önkormányzata

székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13.

képviseli: Dr. Szabó Tibor, polgármester

törzsszáma: 727431

adóigazgatási azonosító száma: 15727433-2-07

bankszámlaszáma: 11996303-06065533-10000032

statisztikai számjele: 15727433-8411-321-07

mint **átadó** (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 32.

képviseli: Török Szabolcs tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15799658-2 -41

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000 00329307 00000000

ÁHT azonosítója: 335262

statisztikai számjele: 15799658-8412-312-01

mint **átvevő** (a továbbiakban: KLIK)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

ELŐZMÉNYEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől „az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról”. A Kormány a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a KLIK-et jelölte ki.

A köznevelési intézményeket jelen szerződésben érintett Önkormányzat tekintetében az Nkt. 74.§ (4) alapján az Önkormányzat működteti.

Az Nkt. 74.§ (6a) bekezdése alapján a működtetés feltételeit a Felek a feladatokhoz igazodó, egyedi szerződésben állapítják meg, tekintettel arra, hogy az Önkormányzat 3000 fő feletti lakosságú.

A Felek jelen szerződés mellékleteként meghatározták a KLIK ingyenes használatába kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek ingyenes használatának és működtetésének részletes szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

A szerződés tárgya

1. Az Önkormányzat használatba adja, a KLIK használatba veszi a szerződés 1. mellékletében megjelölt ingatlant, illetőleg annak tervrajzon megjelölt helyiségeit és 2. mellékletben megjelölt ingóvagyonot.

2. A KLIK az ingatlanra vonatkozó használati jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezteti.

Felek jogai és kötelezettségei

3. A KLIK a használat tárgyát képező vagyonelemeket kizárólag az intézmény(ek) feladatainak ellátására, iskolai rendezvények megtartására/ a jelen szerződésben szabályozott módon használhatja.
4. A Pedagógiai Programban, az intézmény(ek) szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül, az ott meghatározott tanítási időn kívül, az Önkormányzat a használat tárgyát képező ingatlan – a KLIK-kel legalább 15 nappal korábban történt egyeztetést követően – önkormányzati, egyéb helyi közösségi, kulturális rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen használhatja, azt harmadik személy részére bérbe adhatja.
5. A Felek megállapodnak abban, hogy a KLIK a használatba adott ingó vagyont kizárólag az Önkormányzat közigazgatási határain belül használhatja a feladata ellátására. A KLIK legalább 15 nappal korábban köteles az Önkormányzatnak bejelenteni, ha az ingó vagyontárgyakat az Önkormányzat közigazgatási területén belül más intézményben kívánja használni.
6. Az Önkormányzat az intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyont a szerződés időtartama alatt nem idegenítheti el, nem terhelheti meg.
7. A KLIK a használatában álló ingó és ingatlan vagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja, nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.
8. A KLIK biztosítja, hogy az Önkormányzat az ingatlan működtetésével kapcsolatos hirdeteményeit az ingatlanban a közösen meghatározott helyen és módon, a KLIK által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.
9. Az Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a KLIK az ingatlan(ok) címét az intézmény(ek), illetve a Tankerület székhelyeként bejegyeztethesse, azt levelezésében feltüntesse.
10. A KLIK köteles a használatában álló és a közös használatra szolgáló vagyont, a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, az épület házirendjének, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni.
11. Amennyiben az Önkormányzat tudomására jut, hogy a KLIK a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja, a KLIK kapcsolattartójához fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Önkormányzat részére eljuttatni. Amennyiben az Önkormányzat álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik az Önkormányzat a KLIK elnökéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében. A nem rendeltetésnek megfelelő használat vagy rongálás folytatódása esetén az Önkormányzat a Ptk. 161.§ (2) bekezdése alapján biztosítékot követelhet a KLIK-től.
12. A szerződés időtartama alatt a KLIK felelős az ingatlannal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.

13. A KLIK jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot saját költségén helyreállítani.
14. A KLIK az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. A távközlési szolgáltatóval a KLIK az Önkormányzattól függetlenül jogosult a saját nevére távközlési vonalat bekötetni és üzemeltetni. Ezekről előzetesen köteles a Használatba adót írásban tájékoztatni.)
15. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, a KLIK tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal. A KLIK e vagyontárgyakra biztosítást köthet.
16. A használatba adott vagyont az Önkormányzat működteti.
17. Az Önkormányzat gondoskodik a használatba adott, az intézmény elhelyezését szolgáló ingatlan rendeltetésének megfelelő, a hatályos köznevelési, tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások szerint történő üzemeltetéséről, karbantartásáról.
18. Az Önkormányzat köteles gondoskodni a használatba adott vagyon állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek munkaképes állapotáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
19. Az Önkormányzat köteles a működtetéssel kapcsolatos közterheket, költségeket, díjakat viselni, gondoskodni a használatba adott ingatlan vagyonvédelméről.
20. Az Önkormányzat köteles ellátni minden olyan feladatot, amely ahhoz szükséges, hogy az ingatlanban a köznevelési feladatok megfelelő színvonalon, biztonsággal történő ellátásának feltételei biztosítottak legyenek. Ennek keretében a KLIK beszerzési szabályzata alapján készült, átadott éves beszerzési terv alapján - gondoskodik az épület-üzemeltetéshez szükséges eszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendeléséről, átadás-átvételéről, raktározásáról, pótlásáról.
21. A külön jogszabályban meghatározott eszközök, taneszközök, felszerelések beszerzésének költségét az iskola igazgatójának javaslata alapján a KLIK – a költségvetésében erre a célra előirányzott keretösszeg erejéig – finanszírozza. Az e körbe tartozó beszerzések előtt a KLIK elnökének előzetes, írásbeli jóváhagyását be kell szerezni.
22. Az Önkormányzat gondoskodik a köznevelési feladat ellátásához szükséges technikai berendezések működtetéséről, a tulajdonában levő taneszközök javításáról, karbantartásáról, beszerzéséről.
23. Az Önkormányzat nem köteles pótolni azt a használatba adott ingó vagyont, amely az Önkormányzatnak fel nem róható ok miatt megsemmisült. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha vagyonelem vis maior következtében semmisült meg. Amennyiben a megsemmisült vagyonelem helyébe biztosítási összeg lép, akkor a biztosítási összeg erejéig köteles gondoskodni az Önkormányzat a vagyontárgy pótlásáról.
24. A KLIK a köznevelési feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetészerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 20 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. A KLIK a rendeltetészerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetészerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni az Önkormányzatnak.

25. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan rendeltetésszerű használata érdekében átalakítási munkákat végezhetnek.
26. A KLIK az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult az ingyenes használatában álló ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyakkal azokhoz történő rögzítésével járó műveletet végezni. Az ezzel kapcsolatos költségek a KLIK-et terhelik.
27. Az átalakítási munkák elvégzését az előzetes egyeztetések és költségkalkulációk kölcsönös elfogadását követően az Önkormányzat koordinálja. Az átalakítási munkálatok költségviselésének arányáról Felek külön megállapodásban rendelkeznek.
28. A KLIK az Önkormányzat felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni. KLIK az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot, és köteles túrni a veszély elhárítása vagy a kár következményeinek elhárítása érdekében szükséges intézkedések megtételét.
29. A KLIK felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a KLIK kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az intézmény tanulói vagy az érdekkörében eljáró személy magatartására vezethető vissza.
30. Amennyiben a KLIK tudomására jut valamely tény, körülmény, adat, amely az ingatlan rendeltetésszerű és zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a használatában álló vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, köteles erről haladéktalanul az Önkormányzatot értesíteni. Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a KLIK köteles viselni.
31. Tulajdonosi ellenőrzés
Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve a KLIK működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján az átadott ingó és ingatlan vagyon tekintetében ellenőrzi az önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatát.
Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult
 - a) a KLIK használatában álló ingatlan területére, illetve KLIK által használt irodai és egyéb célú helyiségeibe belépni és ott tartózkodni,
 - b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
 - c) a KLIK alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
 - d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Működési költségek viselésének szabályai

32. A KLIK-et a szerződés 1. mellékletében megjelölt, közös használatba adott ingatlanvagyon működtetése tekintetében külön költségek nem terhelik. A KLIK a helyiségek használatával kapcsolatos közüzemi díjaknak, az üzemeltetési költségének az ingatlanhasználattal arányos alapterületre jutó részét fizeti Önkormányzat részére.
33. A fizetendő költséget évente január 31-ig, a közüzemi díjak módosulásának KSH által megadott százalékában, Felek kölcsönös egyeztetése után, az Önkormányzat korrigálhatja.

34. Az Önkormányzat a KLIK-re jutó költséget havonta utólag a tárgy hónapot követő hónap ötödik napjáig számlázza, amelyet a KLIK a számla kézhezvételét követő 15 banki napon belül köteles az önkormányzat bankszámlájára történő átutalással megfizetni. A fizetés késedelme esetén, a fizetési határnaptól az Önkormányzatot a Ptk. szerinti késedelmi kamat illeti meg.

A szerződés megszűnése

35. A szerződést Felek 2015. március 1. napjától határozatlan időtartamra kötik. A szerződés megszűnik, ha az állami köznevelési feladat ellátása a körülírt ingatlanban megszűnik.
36. A KLIK a használati joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 20 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
37. Amennyiben a KLIK az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, a KLIK a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és a KLIK-et az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.
38. Amennyiben a KLIK az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult a KLIK-nek az ingatlanban lévő vagyontárgyait a KLIK költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról a KLIK költségén gondoskodni.
39. A szerződés megszűnése esetén a KLIK cserehelyiségre igényt nem tarthat.

Egyéb rendelkezések

40. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.
41. Kapcsolattartók kijelölése: Felek a működtetési feladatok, illetve a használat Önkormányzat által történő ellenőrzése során kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:
Önkormányzat: Tóth Zoltán, műszaki osztályvezető tel.: 22/569-208, e-mail: epitesugy@martonvasar.hu
KLIK: Török Szabolcs tankerületi igazgató tel.: 22/795-239; e-mail: szabolcs.torok@klik.gov.hu
42. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a pertárgy értékétől függően a Székesfehérvári Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
43. A szerződésre egyebekben a Ptk. előírásai az irányadók.
44. Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

A szerződés a mellékleteivel együtt érvényes.

Mellékletek:

- 1. melléklet: Ingyenes használatba adott ingatlanok adatai
- 2. melléklet: Ingyenes használatba adott ingó vagyon

Kelt: Székesfehérvár, 2015.

.....
Dr. Szabó Tibor polgármester

ellenjegyzem:

.....
KLIK

Török Szabolcs tankerületi igazgató

ellenjegyzem:

.....
Miklósné Pető Rita aljegyző

.....
KLIK

2. számú melléklet a 17/2015. (II. 10.) határozathoz:

SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

(módosításokkal egységes szerkezetben)

Társulási Megállapodás hatálybalépésének időpontja:

Kelt: Martonvásár, év. hó nap.

A társulásban résztvevő önkormányzatok – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 87.§-a alapján – abból a célból, hogy a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társuláshoz (a továbbiakban: Társulás) tartozó települések lakossága a helyi közszolgáltatásokat minél magasabb színvonalon vehesse igénybe, társulás keretében történő együttműködéssel, forrásaik célszerű és optimális felhasználásával biztosítják a közfeladatok minél magasabb szintű ellátását, s ennek érdekében 2013. június 30-i kezdő hatállyal az alábbi társulási megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötik, illetve hagyják jóvá:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. **A Társulás neve:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
2. **A Társulás székhely önkormányzata:** Martonvásár Város Önkormányzata
A Társulás székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13.
3. **A Társulás társszékhelye:** 2451 Ercsi, Fő u. 20.
4. **A Társulás tagjainak neve, székhelye:**
 - 4.1 **Baracska Község Önkormányzata**
Székhelye: 2471 Baracska, Kossuth u. 29. sz.
 - 4.2 **Ercsi Város Önkormányzata**
Székhelye: 2451 Ercsi, Fő utca 20. sz.
 - 4.3 **Gyúró Község Önkormányzata**
Székhelye: 2464 Gyúró, Rákóczi u. 49. sz.
 - 4.4 **Kajászó Község Önkormányzata**
Székhelye: 2472 Kajászó, Rákóczi u. 71. sz.
 - 4.5 **Martonvásár Város Önkormányzata**
Székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13. sz.
 - 4.6 **Ráckeresztúr Község Önkormányzata**
Székhelye: 2465 Ráckeresztúr, Hősök tere 20. sz.
 - 4.7 **Tordas Község Önkormányzata**
Székhelye: 2463 Tordas, Szabadság u. 87. sz.
 - 4.8 **Vál Község Önkormányzata**
Székhelye: 2473 Vál, Vajda J. u. 2.
 - 4.9. A Társuláshoz tartozó települések lakosságát a Megállapodás 1. függeléke, a Társulás tagjait képviselőket a Megállapodás 2. függeléke tartalmazza.
5. **A Társulás működési területe:** a 4. pontban szereplő települési önkormányzatok közigazgatási területe.
6. **A Társulás bélyegzője:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, középén Magyarország címerével.
7. **A Társulás képvisellete:** a képviseletet a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén az alelnöke, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök látja el.
8. **A Társulás jogállása:** A Társulás önálló jogi személy.
 - 8.1. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 - 8.2. A Társulás önálló bankszámlával – fizetési számlával – rendelkezik.
 - 8.3. A Társulás, és az általa fenntartott helyi önkormányzati költségvetési szervek (a továbbiakban: Intézmény(ek)) költségvetését a Társulási Tanács önállóan,

költségvetési határozatban állapítja meg. A társult önkormányzatok (a továbbiakban: Önkormányzatok) a Társulás fenntartásához évenként szükséges hozzájárulás összegét a IX/1. pontban rögzítettek szerint és esedékességgel utalják át.

- 8.4. A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a székhely szerinti polgármesteri hivatal, a Martonvásári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
 - 8.5. A Társulási Tanács a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal útján gondoskodik a Társulás költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos feladatokról, melynek keretében ellátja – külön munkamegosztási megállapodás alapján – az Intézmény(ek) pénzügyi-gazdálkodási feladatait is.
 - 8.6. A Társulás csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
9. A Társulás az Möt. 88. § - 95. §-aiban foglalt szabályok szerint működik.

II. A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

1. Az Önkormányzatok az alábbi 2-7. pontban nevesített önkormányzati feladatok közös megvalósításában állapodnak meg, s ezen feladat és hatásköreik gyakorlását átruházzák a Társulásra.
2. **Az egészségügyi alapellátás körében** a háziorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás, mint „Központi Háziorvosi Ügyelet” az Önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően:
 - 2.1. Az ügyelet székhelye és ellátási helye: 2451 Ercsi, Esze Tamás utca 14.
Az ügyelet további ellátási helye: Martonvásári kistérség központjától legfeljebb 15 km-es távolságban biztosított ellátás (a sürgős, szükség esetén felmerülő gyermekellátás biztosításával)
 - 2.2. Ügyeleti idő (a székhelyen és ellátási helyeken):
 - munkanapokon 16 órától másnap reggel 8 óráig;
 - hétfőn pénteken 16 órától hétfő reggel 8 óráig;
 - munkaszüneti és ünnepnapokon 24 órás.
 - 2.3. A Társulás tagjai megállapodnak abban, hogy a Központi Háziorvosi Ügyelet ellátására a közbeszerzésekről szóló mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseiben foglaltak figyelembe vételével történő egészségügyi vállalkozási, avagy ellátási szerződés útján történő megvalósítására vonatkozó döntés meghozatalára a Társulási Tanácsot hatalmazza fel.
 - 2.4. Az egészségügyi alapellátás körében a Központi Háziorvosi Ügyelet ellátásának 2.3. pont szerinti egészségügyi vállalkozási, avagy ellátási szerződés útján történő megvalósítását igénybe vevő tagok a Társulás tagjai közül:
 - Baracska Község Önkormányzata,
 - Ercsi Város Önkormányzata,
 - Gyúró Község Önkormányzata,
 - Kajászó Község Önkormányzata,
 - Martonvásár Város Önkormányzata,
 - Ráckeresztúr Község Önkormányzata,
 - Tordas Község Önkormányzata

„3. Szociális alapellátás feladatkörben:

- 3.1. Családsegítés - *Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község, Vél Község Önkormányzata;*

- 3.2. Házi segítségnyújtás - *Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község, Vál Község Önkormányzata;*
- 3.3. Közösségi szolgáltatások (kivéve: szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása) - *Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község Önkormányzata;*
- 3.4. Támogató szolgáltatás - *Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község Önkormányzata;*
- 3.5. Idősek nappali ellátása - *Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község Önkormányzata;*
- 3.6. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás - *Baracska Község Önkormányzata;*
- 3.7. Családi napközi ellátás - *Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község Önkormányzata közigazgatási területére kiterjedően, Intézmény fenntartása útján.*
- 3.8. Szociális étkeztetés

4.¹

5. **Gyermekjóléti szolgáltatás:** ezt az önkormányzati feladatot a Társulás *Baracska Község, Gyúró Község, Kajászó Község, Martonvásár Város, Ráckeresztúr Község, Tordas Község, Vál Község Önkormányzata* közigazgatási területére kiterjedően Intézmény fenntartása útján látja el.
6. **A köznevelési feladatok körében a Társulás keretében történik:**
Óvodai nevelés a Társulás által fenntartott Intézmény útján:
- Baracska Község Önkormányzata,
 - Gyúró Község Önkormányzata,
 - Tordas Község Önkormányzata
- közigazgatási területére kiterjedően.
7. **Belső ellenőrzési feladatok:** a Társulás a Társulásra, az Önkormányzatokra és az általuk fenntartott költségvetési szervekre kiterjedően a Társulási Tanács döntésétől függően:
- belső ellenőr(ök) foglalkoztatásával,
 - vagy polgári jogi szerződéssel, külső erőforrás bevonása útján látja el.
- 7.1. A társulás belső ellenőre a belső ellenőrzés keretében ellenőrzést végez:
- a társulásnál, illetve az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
 - az alábbi társult önkormányzatoknál és az irányításuk alá tartozó bármely költségvetési szervnél:
 - Baracska Község Önkormányzata,
 - Gyúró Község Önkormányzata,
 - Kajászó Község Önkormányzata
 - Martonvásár Város Önkormányzata,
 - Ráckeresztúr Község Önkormányzata,
 - Tordas Község Önkormányzata,
 - Vál Község Önkormányzata.
 - a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

¹ 2014.01.01-től hatályát veszítette.

- az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

7.2. A belső ellenőr által teljesítendő szolgáltatásokat a társulás adott évi belső ellenőrzési terve tartalmazza, mely tartalmazza a képviselő-testületek által előzetesen jóváhagyott egyes önkormányzatokra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet, továbbá a társulásnál, illetve az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknel végzendő belső ellenőrzési feladatokat is. Az önkormányzati szintű éves ellenőrzési tervet a belső ellenőr állítja össze előzetes kockázatelemzés és a vezetőkkel való egyeztetést követően.

7.3. Az elkészült ellenőrzési jelentéseket az ellenőrzött szervezeteknek, és az önkormányzatnak kell megküldeni egyeztetés, észrevételezés céljából. A leegyeztetett, elfogadott ellenőrzési jelentéseket 1 példányban a társulás székhely önkormányzata jegyzőjének, 1 példányban az ellenőrzöttnek kell megküldeni. Az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatonként, illetve társulásra külön- külön köteles elkészíteni a belső ellenőr, melyet tárgyévét követő év február 15-ig megküld valamennyi jegyző részére, hogy azt a polgármester a zárszámadással együtt a képviselő-testület elé terjeszthesse.

7.4. A belső ellenőrzési feladatellátás forrása: központi támogatás, feladatellátási pénzügyi hozzájárulás. A belső ellenőrzési feladatok központi, külső forrásokból nem fedezett működési, fenntartási kiadásait az Önkormányzatok pénzügyi hozzájárulás címén lakosságszám arányosan közösen biztosítják.

8. Településfejlesztés – területfejlesztés körében a Társulás alábbi tagjai az őket együttesen érintő fejlesztések, beruházások tárgyát érintő együttműködésben állapodnak meg:

- Baracska Község Önkormányzata,
- Ercsi Város Önkormányzata,
- Gyúró Község Önkormányzata,
- Kajászó Község Önkormányzata,
- Martonvásár Város Önkormányzata,
- Ráckeresztúr Község Önkormányzata,
- Tordas Község Önkormányzata,
- Vál Község Önkormányzata.

9.² Hozzájárulás köznevelési intézmény működtetéséhez:

9.1. A Fejér Megyei Pedagógia Szakszolgálat Martonvásári Tagintézményének fenntartója, a Martonvásári Járásra kiterjedő ellátási körzettel, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ. Az Intézmény elhelyezésére szolgáló ingatlan tulajdonosa és az Intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (4) bekezdés szerinti működtetője Martonvásár Város Önkormányzata.

9.2. A Társulás hozzájárul a 9.1. alpont szerinti Intézmény - Martonvásár Város Önkormányzata által vállalt, Nkt. 74. § (4) bekezdése szerinti - működtetési költségeihez.

9.3. A hozzájárulás megfizetésével érintett tagönkormányzatok:

- Baracska Község Önkormányzata,
- Ercsi Város Önkormányzata,
- Gyúró Község Önkormányzata,
- Kajászó Község Önkormányzata,
- Martonvásár Város Önkormányzata,

² hatállyal kiegészítette a .../2015. (...) TKT határozat.

- Ráckeresztúr Község Önkormányzata,
- Tordas Község Önkormányzata,
- Vál Község Önkormányzata.

III. A TÁRSULÁS DÖNTÉSHOZÓ SZERVE ÉS A TAGJAIT MEGILLETŐ SZAVAZATARÁNYOK

1. A Társulás legfőbb döntéshozó szerve: a Társulási Tanács.
2. Az Önkormányzatok képviselő-testületei megállapodnak abban, hogy a képviselő-testületek a Társulási Tanácsba az önkormányzatok mindenkori polgármesterét delegálják.
A polgármester akadályoztatása esetére, annak időtartamára a delegált személy – külön meghatalmazás nélkül – az őt helyettesítő alpolgármester, vagy az adott település képviselő-testületének – külön meghatalmazással rendelkező – tagja.
A helyettesként eljáró alpolgármester vagy képviselő-testületi tag jogai és kötelességei azonosak a polgármester jogaival és kötelességeivel. A Tanács ülésén a szavazati jog gyakorlásához a résztvevő helyettesnek eseti meghatalmazással kell rendelkeznie.
3. A Társulási Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg.
4. A Társulási Tanács, mint testület látja el mindazokat a feladatokat, gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket az Möt.v., az Intézmény(ek) alapítói, fenntartói, irányító szervi jogkörének gyakorlására vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések, illetve jelen Társulási Megállapodás meghatároz.

IV. A TÁRSULÁSI TANÁCS ÜLÉSEI, DÖNTÉSHOZATALA

1. A Társulási Tanács üléseit a Társulás székhelyén tartja.
 - 1.1. A Társulási Tanács napirendjétől függően más helyen kihelyezett üléseket is tarthat.
 - 1.2. A Társulási Tanács ülésén a társuló önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.
2. A Társulási Tanács alakuló ülését a székhely település önkormányzatának polgármestere hívja össze.
3. A Társulási Tanács az alakuló ülésén mondja ki megalakulását.
A Társulási Tanács az alakuló ülésén megválasztja a Társulási Tanács elnökét, az alakuló, avagy az azt követő első ülésen elfogadja:
 - a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - megválasztja az alelnököt,
 - megválasztja a bizottságok tagjait.
4. A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább hatszor, a Társulási Tanács által meghatározott időpontban tartja.
5. A Tanács ülését össze kell hívni a Társulási Tanács tagjai egynegyedének, a Társulás bizottságának, továbbá a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára, annak kézhezvételét követő 15 napon belül, az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

6. Az ülést a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök, mindkét tisztségviselő együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
7. A Társulási Tanács ülésének előkészítésére, az előterjesztések tartalmi és formai követelményeire vonatkozó szabályokat a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
8. A Társulási Tanács ülése nyilvános.
9. A Társulási Tanács:
 - 9.1. zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - 9.2. zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői kinevezés/megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
 - 9.3. zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a Társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
10. A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal vezető jegyző, továbbá az Möt. 46. § (3) bekezdésében meghatározott más személyek vehetnek részt.
11. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a Társulási Tanács tagjainak több mint fele jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosságszáma meghaladja a Társulást alkotó települések lakosságszámának egyharmadát. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.
12. A Társulási Tanács döntései meghozatalához, a javaslat elfogadásához – a 13. pontban foglaltak kivételével – legalább annyi tag „igen” szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét, és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát, melynek hiányában a Társulási Tanács a javaslatot elutasította.
13. A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához legalább annyi tag „igen” szavazata szükséges, amely meghaladja a társulásban részt vevő tagok szavazatának felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét. Ennek hiányában a Társulási Tanács a javaslatot elutasította.
14. Minősített többség szükséges:
 - 14.1. a 9.3. pont szerinti zárt ülés elrendeléséhez;
 - 14.2. a Társulás hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői kinevezés/megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása ügyében hozott döntésekhez;
 - 14.3. a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásához, továbbá az Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott további ügyekben;
 - 14.4. a Társuláshoz való csatlakozás kérdésében.
15. A Társulási Tanács döntését az ülésen határozat formájában nyílt szavazással hozza meg.
 - 15.1. A Társulási Tanács név szerinti szavazást tart:
 - a Társulási Tanács tagjai legalább egynegyedének indítványára,
 - továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott ügyekben.

Ugyanazon ügyben, egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni és tartani. Nincs helye név szerinti szavazásnak:

- bizottság létszáma és összetétele,
 - ügyrendi javaslat
- kérdéseiben.

- 15.2. A Társulási Tanács titkos szavazást tarthat a IV/9. pontban meghatározott ügyekben.
 - 15.3. A nyílt szavazás, a név szerinti és a titkos szavazás módjának meghatározásáról a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezik.
 - 15.4. A Társulási Tanács ülésének vezetője állapítja meg a szavazás eredményét. Amennyiben a szavazás eredménye tekintetében kétség merül fel, úgy a Társulási Tanács bármely tagja kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.
16. A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- 16.1. A Társulás elnöke és alelnöke megválasztása, tiszteletdíja megállapítása.
 - 16.2. A Társulás szervei tagjainak megválasztása.
 - 16.3. A Társulási Megállapodás módosításának kezdeményezése.
 - 16.4. Az éves költségvetés, valamint a zárszámadás elfogadása, módosítása, ennek keretében a tagi hozzájárulás évenkénti összegének megállapítása, a Társulás tagjával szembeni inkasszó benyújtásáról szóló döntés.
 - 16.5. A Társulás elnöke beszámolójának megtárgyalása, továbbá a Társulás tevékenységéről szóló éves beszámoló megtárgyalása és elfogadása.
 - 16.6. A közös fejlesztésekről, beruházásokról való döntés, az intézményi fejlesztésekről, felújításokról történő döntés.
 - 16.7. A közös feladatellátást szolgáló megállapodások megkötése, intézmény irányító szervei jogának átadás-átvételéről döntés.
 - 16.8. A Társulás vagyonáról való rendelkezés.
 - 16.9. A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának, éves munkatervének elfogadása, módosítása.
 - 16.10. A Társulás más társulással való együttműködésének, avagy annak megszüntetésének elhatározása, együttműködési megállapodás megkötése.
 - 16.11. Pályázatok benyújtásáról való döntés.
 - 16.12. Hitelfelvételről, szabad pénzeszközök felhasználásáról szóló döntés.
 - 16.13. A Társulásból kilépő taggal való pénzügyi elszámolás rendezése.
 - 16.14. A Társuláshoz, önkormányzati közös feladatellátáshoz történő csatlakozás elfogadása.
 - 16.15. A tag kizárásáról szóló döntés.
 - 16.16. Társulási Tanács által fenntartott Intézmények magasabb vezetői jutalmának megállapítása.
 - 16.17. A Társulás által fenntartott Intézmény(ek), gazdálkodó szervezet tekintetében – a pénzügyi és az ágazati jogszabályokban meghatározott – alapítói, irányító szervei jogkörben hozandó döntés.
 - 16.18. A közös feladatellátást szolgáló ellátási szerződés, egyéb polgári jogi szerződés megkötése, munkamegosztási megállapodás(ok) jóváhagyása.
17. A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Társulási Tanács elnöke a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatalt vezető jegyző és a tagok sorából választott egy jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyv elkészítéséről és a felterjesztéséről a Hivatalt vezető jegyző gondoskodik.
- 17.1. A jegyzőkönyv tartalmára vonatkozóan az Mőtv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak.
 - 17.2. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
 - 17.3. A Társulási Tanács üléséről készült jegyzőkönyv(ek)et az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Fejér Megyei Kormányhivatalnak.

18. Az önkormányzatok képviselő-testületei a Társulást az Möt. 41. § (4) bekezdése alapján átruházott hatáskör gyakorlása körében az alábbi döntési jogkörök gyakorlására jogosítják fel az Önkormányzatok által alapított és a Társulás részére fenntartói jogkörbe átadott, továbbá a Társulás által alapított Intézmény(ek) tekintetében:
- 18.1. Intézményvezető, gazdálkodó szervezet vezetőjének megbízása, annak visszavonása, összeférhetetlenség megállapítása.
 - 18.2. Az intézmény irányító szervei jogkörök gyakorlása az önkormányzati feladatellátásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések által megállapított körben.
 - 18.3. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.), és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) mindenkor hatályos rendelkezéseiben foglalt, a fenntartói, irányítói jogkörbe tartozó ügyekben való döntés.
19. A Társulás keretében az általa fenntartott Intézmény tevékenységi körébe tartozó szociális alapellátások intézményi térítési díjainak, továbbá a gyermekvédelmi személyes gondoskodást nyújtó ellátások, azok igénybevétele és a fizetendő térítési díjnak önkormányzati rendeletben történő szabályozására, s annak mindenkor jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő felülvizsgálatára – a Társulási Tanács javaslatának figyelembe vételével – Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.
- 19.1. A térítési díjak megállapítására, annak módosítására vonatkozó önkormányzati rendelet tervezetét a Hivatal Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testülete napirendet tárgyaló ülését megelőző 30 nappal korábban az érintett önkormányzatok polgármesterei részére megküldi.
 - 19.2. Az Önkormányzatok Képviselő-testületei soron következő ülésükön, de legkésőbb 20 napon belül a rendelet-tervezetben foglaltakról véleményt nyilvánítanak, melyet a Hivatal vezető jegyzőjére írásban megküldenek. Amennyiben az érintett Önkormányzat(ok) Képviselőtestülete(i) ezen határidőn belül a véleményt nem alakítja(ják) ki, úgy a határidő lejártát követően annak hiányában Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által az önkormányzati rendelet megalkotható.
 - 19.3. Amennyiben az Önkormányzat(ok) Képviselő-testülete(i) a tervezetben foglaltakkal nem ért(enek) egyet, úgy indokolással ellátott álláspontját(jukat) a rendelet megalkotását megelőzően a jegyzőnek a Társulási Tanács ülésén kell ismertetnie.
 - 19.4. Amennyiben az egyetértését meg nem adó Önkormányzat Képviselő-testülete indokolásában foglaltak megalapozottak, úgy a Társulási Tanács ülésén egyeztetett újabb javaslat szerinti 19.2. pontban foglalt eljárást ismételten le kell folytatni.
 - 19.5. Ha az érintett Önkormányzat Képviselő-testülete indokait nem fogalmazza meg, avagy azt nem ismerteti, illetőleg a benne foglaltak megalapozatlanok, úgy a Társulási Tanács ezen utóbbi tény megállapító döntését követően az eredeti javaslat szerinti tartalmú önkormányzati rendelet a székhely Önkormányzat Képviselő-testülete által megalkotható.
20. A Társulási Tanács működésének további részletes szabályait a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

V. A TÁRSULÁSI TANÁCS TISZTSÉGVISELŐI, A TÁRSULÁSI TANÁCS BIZOTTSÁGAI, A TÁRSULÁS MUNKASZERVEZETE

1. A Társulás elnöke:
 - 1.1. A Társulás elnökét a Társulási Tanács az alakuló ülésén tagjai sorából, az önkormányzati választási ciklus idejére titkos szavazással választja meg.
 - 1.2. Az elnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Társulás elnökének megválasztásához minősített többség szükséges.
 - 1.3. A Társulási Tanács elnöke képviseli a Társulást, valamint ellátja a Társulás működésével kapcsolatos kiadmányozási, kötelezettségvállalási és utalványozási feladatokat. Távolléte, vagy akadályoztatása esetén a Társulás képviselőjét az alelnök, együttes akadályoztatás esetén a korelnök látja el.
 - 1.4. Az elnök részletes feladatát és hatáskörét, továbbá tiszteletdíját a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
2. A Társulás alelnöke:
 - 2.1. A Társulási Tanács az önkormányzati választási ciklus időtartamára a saját tagjai sorából, titkos szavazással alelnököt választ.
 - 2.2. Az alelnök személyére a Tanács elnöke tesz javaslatot. A Társulási Tanács alelnökének megválasztásához minősített többség szükséges.
3. A Társulás Pénzügyi Bizottsága:
 - 3.1. A Társulási Tanács a Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzésére háromtagú Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
 - 3.2. A bizottság elnökét és további egy tagját a Tanács tagjai sorából kell megválasztani.
 - 3.3. A Pénzügyi Bizottság feladatai:
 - 3.3.1. Véleményezi a Társulás éves költségvetési javaslatát, és a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed-éves, éves beszámoló tervezeteit.
 - 3.3.2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
 - 3.3.3. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályok megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
 - 3.4. A Pénzügyi Bizottság megállapításait haladéktalanul megküldi a Társulási Tanácsnak.

Ha a Társulási Tanács a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, úgy a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldheti a Társulás gazdálkodásának ellenőrzésére jogosult Állami Számvevőszéknek.
 - 3.5. A Pénzügyi Bizottság feladatait és részletes működési szabályait a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg. A bizottság működésének szabályaira az Mőtv. bizottságokra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.
4. Köznevelési Bizottság:
 - 4.1. A Társulási Tanács a köznevelési feladatokkal összefüggő döntései előkészítésére háromtagú Köznevelési Bizottságot hoz létre. A Köznevelési Bizottság elnökét és további egy tagját a Társulási Tanács a tagjai sorából választja meg.
 - 4.2. A Köznevelési Bizottság feladatait és részletes működési szabályait a Társulás a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg. A bizottság működésének szabályaira az Mőtv. bizottságokra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.
5. A Társulás munkaszervezete:
 - 5.1. A Társulási Tanács döntéseinek előkészítését, döntései végrehajtásának szervezését a székhely település önkormányzatának polgármesteri hivatala: a Martonvásári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.
 - 5.2. A Polgármesteri Hivatal, mint munkaszervezet feladata különösen:

- 5.2.1. A Társulási Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítése, döntéseinek végrehajtása.
- 5.2.2. A Társulás bizottságai üléseinek előkészítése.
- 5.2.3. Adat és információ szolgáltatás az Önkormányzatok részére a Társulási Tanács és intézményei működéséről, feladatellátásáról.
- 5.2.4. A Társulás hatáskörébe tartozó munkaügyi feladatok ellátása.
- 5.2.5. A Társulási Tanács költségvetésének végrehajtásával, a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.
- 5.2.6. A költségvetési gazdálkodás körében különösen:
 - 5.2.6.1. A Társulás és költségvetési szervei költségvetése tervezésének, a zárszámadás tervezetének előkészítése, pénzügyi-számviteli, gazdálkodási feladatainak ellátása. Információszerzés, a pénzforgalmi jelentések elkészítése.
 - 5.2.6.2. A Társulás által benyújtott pályázatokkal kapcsolatos elszámolási feladatok elvégzése a Közreműködő Szervezet, a Magyar Államkincstár, a kedvezményezett önkormányzatok, valamint egyéb szervek felé.
 - 5.2.6.3. A Társulás által fenntartott Intézmény(ek) működésével kapcsolatos éves elszámolások (különösen: az állami alap és kiegészítő hozzájárulások, az önkormányzati hozzájárulások, valamint létszám-elszámolások) elkészítése és dokumentált egyeztetése az érintett önkormányzatokkal az éves beszámoló (zárszámadás) elfogadását megelőzően.
 - 5.2.6.4. A Társulási Tanács egyedi határozatában foglalt feladatok végrehajtása, illetve pénzforgalmi elszámolásának elkészítése.
- 5.3. A Hivatal – a Társulás működésével kapcsolatos feladatokat ellátó – köztisztviselői felett a munkáltatói jogokat a székhely szerinti jegyző gyakorolja. A jegyző munkáltatói jogkörében kijelöli azon köztisztviselő(ke)t, aki(k) a Társulási Tanács tagjaival a munkaszervezeti feladatok tekintetében kapcsolattartásra jogosult(ak) és köteles(ek), melyről – s annak változásairól – a Tanács tagjait tájékoztatja.
- 5.4. A Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátására vonatkozó további szabályokat a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni.

VI. A közös fenntartású intézmények

1. **Szent László Völgye Segítő Szolgálat**
 - 1.1. Az Intézmény feladatai ellátását, alaptevékenységét az Sztv. és a Gytv. alapján végzi.
 - 1.2. Az Intézmény szakmailag önálló, önállóan működő költségvetési szerv, amely egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatait.
 - 1.3. Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24.
2. **Szent László Völgye – Bóbita Óvoda:**
 - 2.1. Az Intézmény szakmailag önálló, önállóan működő költségvetési szerv, amely egyszemélyi felelős vezetéssel látja el feladatát.
 - 2.2. Az Intézmény a feladatai ellátását, alaptevékenységét a mindenkor hatályos köznevelésről szóló jogszabályi rendelkezésekben meghatározottak szerint végzi.
 - 2.3. Székhelye: 2471 Baracska, Kossuth u. 32.

Telephelyei: Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Mesevár Tagóvodája, 2463 Tordas, Szabadság út 134.
Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Gézenyűz Tagóvodája, 2464 Gyűró, Thőkölly u. 31.
Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Szent László Regionális Tagóvodája, 2462 Martonvásár, Váci M. u. 2/A

VII. A TÁRSULÁS VAGYONA

1. A Társulás saját vagyonnal rendelkezik, melyet a Társulás éves költségvetéséről szóló határozat mellékletében kell rögzíteni.
2. A Társulás vagyona törzsvagyon vagy üzleti vagyon lehet. A Társulás vagyonát gyarapítja és a vagyon további részét képezi a Társulás döntéseivel szerzett vagy a Társulás tevékenysége révén keletkezett vagyon.
3. A Társulás működése során a költségvetése terhére – az Intézmény(ek) finanszírozására rendelkezésre álló előirányzatokból – vásárolt, vagy egyéb jogcímen szerzett vagyon (ingatlan, tárgyi eszköz, egyéb ingóság, stb.) a Társulás tulajdonába kerül.
 - 3.1. A Társulás általi közös feladatellátás megszűnése esetén ezen vagyontárgyak megosztása a Társulás által fenntartott Intézmény(ek) működési területéhez tartozó önkormányzatok általi vásárláskor viselt költségek arányában történik, amennyiben a Társulás által benyújtott pályázat útján a működési területéhez tartozó önkormányzatok biztosították a „saját” erőt.
 - 3.2. A 3.1. pont szerinti esetben a telephely, területi iroda, ellátottak számára nyitva álló helyiség fekvése szerint érintett önkormányzat váltja meg – a megszűnés időpontjában fennálló forgalmi értéken – a többi önkormányzatot megillető tulajdoni hányadot.
 - 3.3. Amennyiben az Intézmény(ek) székhelye szerinti ingatlanba, avagy telephelyeire pályázatok benyújtása útján történik az ingatlanokat érintően az ingóbeszerzés, úgy az ily módon beszerzett ingóságok tulajdonjoga a „saját erőt” biztosító önkormányzatot illeti meg.
4. A Társulás megszűnése esetén a meglévő vagyon és annak szaporulata a Társulás tagjait a 3.1.-3.3. pont szerinti vagyoni hozzájárulásuk – amennyiben az nem állapítható meg, úgy a települések lakosságszáma – arányában illeti meg.
5. A vagyon megosztása során az önkormányzatok az alábbi elvek figyelembevételével járnak el:
 - 5.1. a használatba adott ingatlanokat, s a meglévő ingóságok birtokát vissza kell bocsátani,
 - 5.2. a meglévő, tulajdonba adott ingóságokat természetben kell kiadni,
 - 5.3. a tulajdonba adott ingatlanok esetében az ingatlan tulajdonjoga az eredeti tulajdonost illeti meg.
6. A Társulásból a tag általi kiválás esetén a taggal a 3.-5. pont eljárási rendje szerint el kell számolni azon megkötésekkel, hogy a Társulás tagja a vagyon kiadására csak az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a Társulás feladatának ellátását. Ebben az esetben a Társulás volt tagját a Társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg, amennyiben a tartozását a Társulás felé maradéktalanul rendezte. A vagyon kiadását legfeljebb öt évre lehet elhalasztani.
7. A Társulás tagjának vagyoni igénye kizárólag a tagsági jogviszonya időtartama alatt a vagyoni hozzájárulásával, avagy pályázati úton elnyert, illetőleg társulási vagyomból keletkezett társulási közös vagyon körére nézve keletkezhet, mely a tagsági jogviszony megszűnése időpontjától érvényesíthető.

8. A Társulásból kiváló tag az őt megillető vagyონrész kiadására mindaddig nem tarthat igényt, amíg a vagyón hasznosítására külső harmadik személlyel a tagsági jogviszonya alatt a Társulási Tanács által megkötött szerződési (használati, haszonbérleti, bérleti, stb.) időtartam le nem jár.
9. A Társulás vagyona tekintetében a tulajdonosi jogkört a Társulási Tanács gyakorolja.

VIII. A TÁRSULÁS GAZDÁLKODÁSÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ÉS SPECIÁLIS SZABÁLYOK

1. A Társulás az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, s azok végrehajtási jogszabályai szerint gazdálkodik, pénzügy-gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.
2. A Társulás költségvetése külön tételként magában foglalja a munkaszervezeti feladatok ellátására vonatkozó költségvetési összeget is.
3. A Társulás által fenntartott intézmények működési költsége a feladat-ellátás által nem érintett önkormányzat(ok) terhére költséget nem eredményezhet.
4. A munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal feladatellátásával kapcsolatos költségeket az Önkormányzatok lakosságszám-/feladat arányosan viselik.
5. A Társulási Tanács az éves költségvetés megállapítása során összességében határozza meg a közösen ellátott feladatok tagönkormányzati költségvetési hozzájárulási összegeit. A lakosságszám alapján megállapított összegeknél a tárgyévvel megelőző év január 1-jei lakosságszáma az irányadó.
6. A feladatonkénti tag-önkormányzati költségvetési hozzájárulás meghatározásának tervezésekor:
 - 6.1. a költségvetés elkészítése során a kiadások és bevételek meghatározása elkülönítetten, feladatonként történik;
 - 6.2. tag-önkormányzati költségvetési hozzájárulás: az adott feladatnál a kiadási előirányzat, egyéb intézményi saját bevétellel, támogatásértékű működési bevétellel és államháztartáson kívülről átvett pénzeszközzel nem fedezett része.
7. A tag-önkormányzatonkénti költségvetési hozzájárulás vetítési alapja:
 - 7.1.³ a tagdíj, Központi Háziiorvosi Ügyelet, a pedagógiai szakszolgálat tagintézményének elhelyezésére szolgáló ingatlan működési költségeinek fedezése esetében valamint a belső ellenőrzés esetében a teljes lakosságszám;
 - 7.2. gyermekjóléti szolgáltatás esetében a 0-17 éves korú ellátotti létszám;
 - 7.3. házi segítségnyújtás, családsegítés, közösségi szolgáltatások, támogató szolgáltatás, falugondnoki szolgáltatás esetében a település közigazgatási területén ellátottak után a tárgyévvel igényelt állami hozzájárulás feladatmutatója;
 - 7.4. óvodai ellátás közös költségei esetében – a feladatellátásban részt vevő önkormányzatok tekintetében – a székhely, illetve tagóvodákba beíratottak csoportszám aránya;
 - 7.5. idősek nappali ellátása esetében az állandó lakóhely alapján azonosított igénybevevői ellátási létszám.
8. A családi napközi ellátás önellátó szolgáltatásként működik.

³ Módosította a .../2015. (...) SZLV határozata, hatályos ...-tól.

9. A költségvetés meghatározásával egyidejűleg kerül sor az önkormányzati költségvetési hozzájárulások meghatározására. Az Önkormányzatok az őket terhelő hozzájárulások összegét havi bontásban, havonta előre a Társulás pénzügyi számlájára átutalással a hónap 5. napjára szóló esedékességgel teljesítik. A költségvetési határozat elfogadását megelőző időszakban az előző évi tagönkormányzati költségvetési hozzájárulás egy tizenkettedét kell utalni minden hónap 5. napjáig.

9.1. Amennyiben a költségviselő önkormányzat költségvetési hozzájárulás viselési kötelezettségének nem tesz, avagy annak késedelmesen tesz eleget, s emiatt a Társulási Tanácsnak hitelt kell igénybe vennie, úgy a hitelfelvétel költségeit és annak kamatait a nem, avagy késedelmesen teljesítő önkormányzattal szemben kell kárigényként érvényesíteni, a Társulási Tanács egyedi döntése alapján.

9.2. A Társulási Tanács jogosult továbbá a többletköltségeket késedelmesen teljesítő önkormányzattal szemben a késedelem időtartamára az utalandó összeg után a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.) 301/A. § szerinti késedelmi kamat érvényesítésére, a Társulási Tanács egyedi döntése alapján.

9.3. Amennyiben a Társulás tartozik fizetési kötelezettséggel az Önkormányzat felé, abban az esetben a 9.1. és 9.2. pontban foglalt értelemszerű alkalmazásával járnak el a kötelezettség teljesítése érdekében.

10. Az Intézmény(ek) gazdálkodása:

A Társulás által fenntartott Intézmény(ek)

- önálló adószámmal,
- önálló pénzügyi számlaszámmal,
- a Társulás éves költségvetése alapján önálló elemi költségvetéssel rendelkeznek, melye(ke)t a Társulási Tanács elnöke hagy jóvá.

11. Az Intézmény(ek) vezetői (a továbbiakban: Intézményvezető) a mindenkor hatályos költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, társulási tanácsi határozatok és belső szabályzatok szerint köteles(ek) eljárni.

12. Inkasszó:

A Társulás tagjai megállapodnak abban, hogy a pénzügyi hozzájárulást (önkormányzati működési költségelölőket) legalább három hónapja nem teljesítő, avagy részben teljesítő önkormányzattal szemben – amely a Társulási Tanács elnöke írásbeli felszólítása ellenére nyolc naptári nappal vonatkozó fizetési póthatáridőre sem tesz eleget kötelezettségének – a Társulási Tanács döntése alapján azonnali beszédési megbízás (inkasszó) nyújtható be, mely eljárás valamennyi költsége az adós önkormányzatot terheli.

A tag-önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy felhatalmazó levélben bejelentik a számlavezető pénzügyi intézetüknek a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás megnevezését, pénzforgalmi jelzőszámát, mint azonnali beszédési megbízás benyújtására jogosultat azzal, hogy a tagok a társulási tagsági jogviszonyuk fennállásáig a felhatalmazást nem vonhatják vissza. A felhatalmazás bank által aláírt egy példányát kötelesek a Társulási Tanács elnöke részére átadni. A tag-önkormányzat új számla nyitása esetén, a nyitástól számított tizenöt napon belül köteles felhatalmazó levélben bejelenteni az új számlavezető pénzügyi intézetének a Társulás megnevezését, pénzforgalmi jelzőszámát, mint azonnali beszédési megbízás benyújtására jogosultat azzal, hogy a tag-önkormányzat a társulási tagsági jogviszonya fennállásáig a felhatalmazást nem vonhatja vissza.

13. A Társulás szakfeladatrend szerinti alaptevékenységeit a Társulási Megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza, melynek a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága által vezetett törzskönyvi nyilvántartási bejelentéséről – s annak esetleges szakfeladati rend változása miatti módosításáról – a Társulási Tanács jogosult, egyben köteles gondoskodni.

A Társulás szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége.

IX. A TÁRSULÁS FENNTARTÁSÁVAL, MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK VISELÉSE

1. A tag-önkormányzat a Társulás működése biztosítékául évente a Társulási Tanács által külön határozatban megállapított lakosságszám arányos tagdíjat köteles fizetni. Ezt minden évben havonta, a Társulás pénzügyi számlájára történő átutalással kell teljesíteni, melynek elmulasztása esetén követendő eljárás azonos a VIII/11. pontban foglaltakkal.
2. A Társulás által fenntartott Intézmény(ek) tekintetében a tag-önkormányzatok költségviselését a VIII. fejezetben foglalt szabályok rögzítik.

X. A TÁRSULÁS ÁLTAL FENNTARTOTT INTÉZMÉNY(EK) IRÁNYÍTÁSA

1. A Többcélú Kistérségi Társulás részére tagi Önkormányzatok által fenntartói jogkörbe átadott Intézmény(ek) irányító szervei jogkörét a Társulás Társulási Tanácsa jogfolytonosan gyakorolja.
2. Amennyiben a Társulás a jövőben tag-önkormányzattól intézmény fenntartói jogosultságát átveszi, úgy a Társulási Tanácsnak erről a tag-önkormányzattal az alábbi tartalmú megállapodást kell megkötnie:
 - 2.1. A feladatellátás átadás-átvételére vonatkozó megállapodást.
 - 2.2. Az intézmény működése jogfolytonosságának rögzítését.
 - 2.3. Arra vonatkozó megállapodást, hogy az intézményi foglalkoztatottak jogviszonya a munkáltatói jogutódlásra tekintettel változatlanul fennáll, továbbá az intézményvezető magasabb vezetői megbízatását a fenntartói jog átadása – annak lejártáig – nem érinti.
 - 2.4. Az alapítói jogkört gyakorló önkormányzat a fenntartói jog átadására vonatkozó megállapodással az intézmény részére az elhelyezését szolgáló ingatlanok – továbbá a benne lévő ingóságok, berendezések, felszerelések – térítésmentes használatát továbbra is biztosítja, a Társulást az ingatlanok tekintetében térítésmentes használati jog illeti meg.
 - 2.5. A megállapodás határozatlan időtartamát annak felmondási és kiválási korlátozásával.
 - 2.6. A többletköltségek viselésére vonatkozó kötelezettségvállalást, a költségek viselésének módját, esedékességét, a Társulási Megállapodás VIII. Fejezetében foglaltak szerint.
 - 2.7. A fenntartói jog átadására vonatkozó megállapodás felmondásának szabályait.
 - 2.8. Felmondás, kizárás, kiválás esetén a munkáltatói jogutódlással Társulás által foglalkoztatott közalkalmazottak – s a jogviszonyok bármely jogcímen történő megszűnése esetén a munkakörükben foglalkoztatottak – tekintetében a feladatellátásra ismételen köteles önkormányzat jogviszonyuk rendezésére s annak költségei viselésére vonatkozó kötelezettségét.
3. Szerződő felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az egyes szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti alapellátások, avagy egyéb feladatok átadására-átvételére vonatkozó megállapodásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - 3.1. A feladatellátás átadására vonatkozó megállapodást.

- 3.2. A feladatellátással érintett Önkormányzat közigazgatási területén történő helyszíni biztosításának Önkormányzat általi tárgyi feltételeinek biztosítására vonatkozó megállapodást.
 - 3.3. Az Intézmény működése során keletkező többletköltségek működési költségelőleg, valamint zárszámadást követően az önkormányzatot terhelő működési költség-hozzájárulás és működési költségelőleg különbözete viselésére vonatkozó jelen Megállapodás VIII. Fejezetében szabályozott kötelezettségét, módját és esedékességét.
 - 3.4. A Megállapodás határozatlan időtartamát, annak felmondási és kiválási korlátozásával.
 - 3.5. A Megállapodás felmondására, a Társulásból történő kiválásra vonatkozó szabályokat.
 - 3.6. Felmondás, kizárás, kiválás esetén - amennyiben a feladatot önálló státuszú közalkalmazott látta el, úgy - a közalkalmazott továbbfoglalkoztatására vonatkozó kötelezettségvállalást.
4. Az Intézmény(ek) az Sztv. és a Gyvt., továbbá az Möt. 90. §-ában szabályozott fenntartói, irányítói jogkörét a Társulási Tanács látja el.
 5. A Társulási Tanács irányító szervei jogkörében jogosult az Intézmény(ek) alapító okiratának módosítására azzal, hogy az Intézmény(ek) székhelyének, tevékenységeinek módosítása esetén az érintett önkormányzat képviselő-testülete előzetes véleményét be kell szerezni.
 6. A Társulási Tanács irányítói jogkörébe tartozó ügyekben a Tanács döntései előkészítését, s határozatai végrehajtását a Hivatal látja el.
 7. Az Intézmény(ek) magasabb vezetői megbízatású vezetője(i) tekintetében az „egyéb” munkáltatói jogkör gyakorlója a Társulási Tanács elnöke.
 8. Az Intézmény(ek) vezetője(i) évente egy alkalommal a Társulási Tanácsnak – az éves költségvetésről szóló előterjesztéshez kapcsolódóan – köteles(ek) beszámolni az Intézmény(ek) szakmai munkájáról.
 9. Az Intézmény(ek) közalkalmazottai és az ellátottak jogviszonya:
 - 9.1. A Társulás keretében közvetlenül fenntartott Intézmény(ek) közalkalmazotti jogviszonyára vonatkozó szabályozás egységes.
 - 9.2. A közalkalmazottak személyi juttatásai és az ellátottak juttatásai körében megállapodó felek rögzítik, hogy az Intézmény(ek) valamennyi közalkalmazottját azonos juttatási formák, az egyes szolgáltatásokat igénybe vevőket, ellátottakat pedig azonos szolgáltatási formák illetik meg, melyek alapulvételével, valamint a Társulási Tanács vonatkozó határozata alapján kell a többletköltségeket elszámolni.
 10. Az önkormányzatok képviselő-testületei felhatalmazzák az irányító szervei jogokat gyakorló Társulási Tanács nevében eljáró Társulási Tanács elnökét, hogy év közben, élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető esemény bekövetkezése vagy annak veszélye esetén, illetve az előre nem látható működést akadályozó állapot megszüntetésére saját hatáskörben a szükséges intézkedéseket megtegye, melyről a Társulási Tanácsot és az érintett tulajdonosi jogkört gyakorló önkormányzatot a soron következő társulási ülésen tájékoztatnia kell.

XI. TÁRSULÁS KÖZÖS FELADATELLÁTÁSÁHOZ VALÓ CSATLAKOZÁS

1. A Társulás által fenntartott közös Intézmények fenntartásához az abban részt venni kívánó tag- vagy nem tag-önkormányzat a Megállapodás VIII. fejezetében foglalt azonos szabályok, és feltételek mellett csatlakozhat, melyre vonatkozó határozatát legalább három hónappal korábban kell meghoznia és azt a társult Képviselő-testületek részére megküldenie.
A köznevelési feladatellátáshoz történő csatlakozásra a köznevelésről szóló törvényi rendelkezésekben meghatározott határidők és tilalmi időtartamok vonatkoznak azzal, hogy a döntést ez esetben is hat hónappal korábban meg kell hozni.
2. Az önkormányzatok képviselő-testületei általi csatlakozás a hónap első napjára szóló, a köznevelési feladathoz július 1-jei, avagy augusztus 1-jei hatállyal történhet.
3. Az önkormányzat(ok) csatlakozása esetén a feladatellátásban való részvételre vonatkozó Megállapodás megkötésére a – a X/4. pontban foglalt tartalommal – a Társulási Tanács jogosult.

XII. A TÁRSULÁSHOZ VALÓ CSATLAKOZÁS

1. A Társuláshoz történő csatlakozás a csatlakozó önkormányzat képviselő-testületének döntése és a Megállapodás módosítása alapján lehetséges:
 - 1.1. A társult képviselő-testületek a csatlakozást kizárólag azon helyi önkormányzatok képviselő-testületei részére teszik lehetővé, melyek:
 - 1.1.1. elfogadják a Társulás céljait,
 - 1.1.2. hatékonyan közreműködnek a közös feladatok költségkímélő megvalósításában,
 - 1.1.3. a Társulási Megállapodásban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.
 - 1.2. A csatlakozni kívánó önkormányzat képviselőtestületének az 1.1. pontban foglaltakra történő nyilatkozatát tartalmazó határozatát a Társulási Tanácshoz kell megküldenie azzal, hogy a Társuláshoz csatlakozni a naptári év január 1. napjával, avagy július 1. napjával lehet, és az erre vonatkozó döntést legalább hat hónappal korábban kell meghozni.
 - 1.3. A csatlakozáshoz való hozzájárulás kérdésében a Társulási Tanács javaslata alapján a társult képviselő-testületek minősített többséggel döntenek a Társulási Megállapodás egyidejű módosításának jóváhagyásával.

XIII. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE

1. A Társulás működésének törvényességi felügyeletére az Mőtv. szabályai, gazdálkodásának ellenőrzésére az Mőtv, az Áht. és végrehajtási jogszabályaiban meghatározott rendelkezések az irányadóak.
2. A társult önkormányzatok polgármesterei évente egy alkalommal a képviselő-testületeiknek beszámolnak a Társulás tevékenységéről s létrehozása céljainak megvalósításáról.

XIV. A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

1. A Társulási Megállapodás a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek közös megegyezésével, egybehangzó akarat-elhatározással, az általuk meghatározott időponttal módosítható.
A köznevelési feladatellátáshoz kapcsolódó, a köznevelési intézmény átszervezésének szükségességét maga után vonó módosítás időpontja meghatározása tekintetében a köznevelésről szóló törvényben meghatározottak az irányadóak.
2. A Társulásból történő kiválás, továbbá a Társulási Tanács irányító szervei hatáskörében az Intézmény(eket) érintő alapító okirat módosítása a Társulási Megállapodás módosítását a vonatkozó mértékben igényli.

XV. A TÁRSULÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS ÉS KIVÁLÁS

1. A Társulásból bármelyik tag, a képviselő-testület kiválásra (felmondásra, a továbbiakban: kiválásra) vonatkozó határozatával a naptári év utolsó napjával kiválhat. A kiválásra vonatkozó határozatot legalább hat hónappal a kiválást megelőzően kell meghozni, s azt írásban a Társulási Tanáccsal közölni.
2. Nem szüntethető meg a tagsági jogviszony kiválással mindaddig az 1. pontban rögzített jogcímen, amíg a tag a Társulással szemben fennálló lejárt tartozását nem rendezi, továbbá ha a Társulás a kiválni kívánó tag-önkormányzat által a Társulásban vállalt feladat ellátására tekintettel, mint kedvezményezett támogatásban részesült, és a kötelező üzemeltetési, fenntartási időtartam még nem járt le.
3. A Társulási tagjának jogviszonya megszűnik:
 - 3.1. ha az önkormányzat megszűnik, összeolvad vagy egyesül,
 - 3.2. ha az Önkormányzatok képviselő-testületei a Társulás megszűnését közös megegyezéssel kimondják.
 - 3.3. Kizárással:
 - 3.3.1. A Társulás a Társulási Tanács minősített többséggel hozott határozatával kizárhatja a Társulás azon tagját, amely a Társulási Megállapodásban foglalt alábbi kötelezettségeinek ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget, így különösen:
 - a tag a Társulás céljainak megvalósításához szükséges tagdíjfizetési kötelezettségét több mint három hónapig elmulasztja,
 - a tag a Társulás által fenntartott Intézmény(ek) működéséhez a hónap ötödik napjáig esedékes, a Társulási Tanács által évente megállapított költségvetési működési hozzájárulást – költségelőleget – több mint három hónapon keresztül nem fizeti meg,
 - a Társulási Tanács határozatában meghatározott cél megvalósításához szükséges többletforrás befizetési kötelezettségének a Társulás tagja a Társulás döntésében megjelölt határidőben nem tett eleget.
 - 3.3.2. A tagsági viszony megszüntetésére vonatkozó társulási tanácsi döntést, két írásbeli felszólításban foglalt eredménytelen határidő - nyolc nap – leteltét követően lehet meghozni. A tagsági jogviszony megszűnése nem jelenti a kötelezettségek megszűnését. A Társulási Tanácsnak kötelessége minden jogszerű eszközt felhasználni annak érdekében, hogy a tartozást behajtsa.
 - 3.3.3. A tagsági jogviszony a naptári év utolsó napjával szűnik meg.
4. A Társulásból történő kiválás, kizárás speciális szabályai, az irányító szervei jogkör átadására kötött külön megállapodás felmondása:
 - 4.1. A Társulás és az Intézmény irányító szervei jogát átadó önkormányzat közötti külön megállapodást az átadó önkormányzatnak, avagy az átvevő Társulásnak

felmondani a naptári év utolsó napjára eső hatállyal lehet, melyről meghozott képviselő-testületi, illetőleg társulási tanácsi határozatot legalább hat hónappal korábban kell meghozni, s a Társulás tagjaival közölni.

42. A Társulás az alábbi esetekben élhet a felmondás jogával:

4.2.1. Ha a fenntartói jogot átadó önkormányzat a többletköltség fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azonban a Társulási Tanács a Társulás folyamatos működtetésének biztosítása érdekében a tag kizárási jogával nem kíván élni.

4.2.2. Amennyiben az átadó önkormányzat a vele külön megkötött irányító szervei jog átadásra vonatkozó megállapodásban foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget, s ezáltal az Intézmény működtetését, a Társulás gazdálkodásának biztonságát veszélyezteti.

4.3. A Társulási Tanács a 4. pont szerint kizárhatja azon érintett önkormányzatot, amelyik a fizetési kötelezettségét a VIII. Fejezetben foglaltak szerint nem teljesíti, és az inkasszó egymást követő két alkalommal nem vezetett eredményre.

4.3.1. A kizárás a felszólításokban foglalt teljesítési határidőt követő hónap első napjára szólhat.

4.3.2. Amennyiben a költségviselésre kötelezett önkormányzat a fizetési kötelezettségét nem teljesíti, úgy a meg nem fizetett összeg után a Ptk. szerinti késedelmi kamat megfizetésére és a Társulásnak okozott többletköltségek, károk megfizetésére köteles.

4.3.3. A Társulás jogosult mindaddig az irányító szervei jogot átadó önkormányzattal kötött megállapodás mellékletét képező leltárjegyzékben foglalt ingóságok, felszerelések saját használatában tartására - azaz azokat kiadni nem köteles -, amíg a kizárt önkormányzat a tartozását maradéktalanul a Társulás részére meg nem fizette. A saját használatban tartás azonban az öt évi időtartamot nem haladhatja meg.

XVI. A TÁRSULÁS MEGSZŰNÉSE

1. A Társulás megszűnik, ha:

1.1. annak közös megegyezéssel történő megszűnését valamennyi tag képviselő-testületi határozattal kimondja;

1.2. törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósul;

1.3. a törvény erejénél fogva;

1.4. bíróság jogerős döntése alapján.

2. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után megmaradó vagyont – a tagok által a Társulás fennállása alatt teljesített tagi hozzájárulásai arányában, a végleges támogatások, juttatások arányos részének betudásával – fel kell osztani a VII. fejezetben rögzítettek teljes körű figyelembevételével.

2. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.

3. A Társulás megszűnése esetén jogutódnak az Önkormányzatok képviselő-testületei minősülnek, a kötelezettségeikért vagyoni hozzájárulásuk arányában felelnek azzal, hogy azok fedezeteként elsődlegesen a visszakapott vagyon szolgál.

4. A felosztás elvei a következők:

4.1. Vizsgálni kell a Társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszaporulat létrejöttéhez (saját vagyon, állami, uniós források, egyéb támogatások).

- 4.2. Meg kell határozni a teljes értéken belül az összes saját forrást, és azokat egymáshoz arányosítani kell, ez a tulajdon az arányosított részben illeti meg a megszűnéskor az önkormányzatokat.
5. A Társulás megszűnéskor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet olyan módon, hogy az az önkormányzati közfeladatok, a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon elsődleges rendeltetése a közfeladat(ok) ellátása.
 6. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik, a vagyon a közfeladat ellátását továbbra is biztosítja.
 7. A közös tulajdonnal történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és az azt átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlásának átengedése feltételeiben állapodnak meg.

XVII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Megállapodás valamennyi Önkormányzat képviselő-testülete jóváhagyó határozatát követően lép hatályba.
2. Az Önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy a Társulás tevékenysége, a Társulás által fenntartott költségvetési szervek, intézmények működése jogfolytonos.
3. Az Önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy a Megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni. Amennyiben egymás közötti közvetlen egyeztetésük nem vezet eredményre, úgy megállapodnak abban, hogy a vitás kérdésekben az érintett képviselő-testület kéri országos önkormányzati szövetség által felkért tagokból álló egyeztető bizottság állásfoglalását, s a kereseti kérelmet az állásfoglalás rendelkezésre állását követően nyújtja be, melynek elbírálása a Székesfehérvári Törvényszék hatáskörébe tartozik.
4. A Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezései az irányadók.

A Megállapodást az Önkormányzatok döntése alapján a polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.

Kelt: Martonvásár,

/: **Boriszov Zoltán** :/
Baracska Község Önkormányzata
polgármestere

/: **Györi Máté** :/
Ercsi Város Önkormányzata
polgármestere

/: **Tóth Béla** :/

/: **Dr. Szabó Tibor** :/

Gyúró Község Önkormányzata
polgármestere

Martonvásár Város Önkormányzata
polgármestere

/: Juhász Csaba :/
Tordas Község Önkormányzata
polgármestere

/: Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra :/
Ráckeresztúr Község Önkormányzata
polgármestere

/: Mohácsi Györgyné :/
Kajászó Község Önkormányzata
polgármestere

/: Bechtold Tamás :/
Vál Község Önkormányzata
polgármestere

Záradék:

A Megállapodást az Önkormányzatok képviselő-testületei az alábbi határozataikkal hagyták jóvá, fogadták el, s hatalmazták fel a polgármestert annak aláírására:

- Baracska Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2015. (.....) határozatával

/: Szeleczkyné Szabó Katalin:/
jegyző

- Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete/2015. (.....) határozatával

/: Dr. Feik Csaba :/
jegyző

- Gyúró Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2015. (.....) határozatával
- Tordas Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2015. (.....) határozatával

/: Dr. Matota Kornél :/
jegyző

- Kajászó Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2015. (.....) határozatával
- Vál Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2015. (.....) határozatával

/: Dr. Balogh Lóránd :/
jegyző

- Martonvásár Város Önkormányzat Képviselő-testülete 17/2015. (II. 10.) határozatával

/: Miklósné Pető Rita:/
aljegyző

- Ráckeresztúr Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2015 (.....). határozatával

/: Dr. Hekman Tibor :/
jegyző

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás szakfeladati rend szerinti tevékenységei:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562917	Munkahelyi étkeztetés
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
700000	Üzletvezetési, vezetői tanácsadás
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841214	Sport, rekreáció központi igazgatása és szabályozása
851011	Óvodai nevelés, ellátás
851012	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
881011	Idősek nappali ellátása
889201	Gyermekjóléti szolgáltatás
889921	Szociális étkeztetés
889922	Házi segítségnyújtás
889924	Családsegítés
889925	Támogató szolgáltatás
889926	Közösségi szolgáltatások (kivéve: szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása)
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Állandó népesség száma: (fő)
2013. január 1.

1.	Baracska Község Önkormányzat	2755
2.	Ercsi Város Önkormányzata	8617
3.	Gyúró Község Önkormányzat	1248
4.	Kajászó Község Önkormányzata	1068
5.	Martonvásár Város Önkormányzata	5678
6.	Ráckeresztúr Község Önkormányzata	3400
7.	Tordas Község Önkormányzata	2047
8.	Vál Község Önkormányzata	2539

A TÁRSULÁSBAN RÉSZTVEVŐ ÖNKORMÁNYZATOK KÉPVISELŐI

1. Baracska Község Önkormányzata

Képviseli: Boriszov Zoltán polgármester

2. Ercsi Város Önkormányzata

Képviseli: Györi Máté polgármester

3. Gyúró Község Önkormányzata

Képviseli: Tóth Béla polgármester

4. Kajászó Község Önkormányzata

Képviseli: Mohácsi Györgyné polgármester

5. Martonvásár Város Önkormányzata

Képviseli: Dr. Szabó Tibor polgármester

6. Ráckeresztúr Község Önkormányzata

Képviseli: Dr. Szentés-Mabda Katalin Dóra polgármester

7. Tordas Község Önkormányzata

Képviseli: Juhász Csaba polgármester

8. Vál Község Önkormányzata

Képviseli: Bechtold Tamás polgármester

7. napirendi pont

Javaslat kisajátítási eljárás megindítására

Varga Ferenc: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás, javaslat nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
18/2015. (II.10.) határozata
kisajátítási eljárás lefolytatásáról

- 1.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megerősíti a tárgyban korábban hozott, 77/2014. (IV.29.) számú határozatában foglaltakat, mely szerint a település fejlesztési elképzeléseinek, céljainak megvalósítása érdekében 10 000 000 Ft-os vételi ajánlatot kíván tenni a Martonvásár, 685. helyrajzi számú, természetben Martonvásár, Deák Ferenc utca 3. szám alatti ingatlanra (a továbbiakban: ingatlan) vagy támogatja egyéb önkormányzati ingatlan csereként történő felajánlását.
- 2.) A Képviselő-testület, amennyiben az ingatlan megszerzése érdekében tett 1.) pont szerinti lépések nem vezetnek eredményre, kezdeményezi az érintett ingatlan közcél megvalósítása érdekében (utcanyitás) történő kisajátítását.
- 3.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy tárgyaljon az ingatlan tulajdonosával, vételi ajánlatot tegyen, valamint amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, a kisajátítási eljárás megindításával kapcsolatos megbízásokat és szerződéseket kösse meg, a kisajátítási kérelmet az önkormányzat képviseletében benyújtsa, valamint az eljárásban az önkormányzat képviseletét ellássa.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

8. napirendi pont

Javaslat pályázati előfinanszírozás jóváhagyására

Dr. Szabó Tibor: az előterjesztést a Gazdasági Bizottság megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
19/2015. (II.10.) határozata
pályázati előfinanszírozás jóváhagyására

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 100%-os tulajdonában lévő Martongazda Városfejlesztési és Üzemeltetési Non profit Kft. részére 14.530.000 Ft támogatási előleget biztosít a KEOP-2014-4-10.0/N „Napelemes rendszer telepítése a Martonvásári Polgármesteri Hivatal épületére” című pályázat megvalósítása érdekében, legkésőbb 2015. szeptember 30-ig történő visszafizetési kötelezettség mellett.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: 2015.09.30.

9. napirendi pont

Javaslat közterület elnevezésének megváltoztatására

Gucsek István: az előterjesztéshez kiegészítést nem tett.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
20/2015. (II.10.) határozata
közterületek elnevezésének megváltoztatására

- 1./ Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy kezdeményezi a Martonvásár:
 - Szent László utca 499 helyrajzi számú közterület jellegének Szent László útra;
 - Dózsa György utca 1075 helyrajzi számú közterület jellegének Dózsa György útra;
 - Brunszvik utca 1075 helyrajzi számú közterület jellegének Brunszvik útra;
 - Hunyadi utca 43 helyrajzi számú közterület jellegének Hunyadi útra történő változtatását.
- 2./ Felhatalmazza a polgármestert, hogy a közterületek elnevezésének változásáról az érintetteket a helyben szokásos, illetve a jogszabályokban előírt módon tájékoztassa, kezdeményezze a járási földhivatalnál az érintett ingatlanok ingatlan-nyilvántartási átvezetését.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

10. napirendi pont

Javaslat a 2015. évi rendezvényterv elfogadására, a BBK Központ 2015. évi munka és rendezvény tervére

Kuna Ferenc: a Humán Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, az ülésen elhangzott módosítások, javaslatok átvezetésre kerültek.

Gucsek István: kiegészítésként elmondta, hogy valóban teljes körűen sikerült módosítani az előterjesztést, egy apró módosítása van, még pedig a BBK Központ bérbeadásával kapcsolatban (17. oldal, 2.4 pont harmadik bekezdése kiegészül: „egészségügyi célú és tartalmú bérleti igény esetén a helyi háziorvosok és az általános alpolgármester hozzájárulását a bérbevevőnek ki kell kérni.”) ne csak az orvosokkal egyeztessenek, hanem az egészségügyért felelős személlyel is. A Humán Bizottság ülésén javasolta, hogy az ő személyét is megjelölhetik.

Varga Ferenc: többször is felmerült már, hogy a termelői vásár sikerére való tekintettel a kéthetenként tartandó vásár megszervezése. A program tervezetben továbbra is a havi megszervezése szerepel. Kérte a képviselő-testület állásfoglalását ez ügyben. Kérdése: a termelői vásárt ki szervezi?

Gucsek István válasz: jelen pillanatban a vásártartás jogával és engedélyével a Martongazda Kft. rendelkezik. Véleménye szerint, aki az engedély birtokosa, annak kötelessége és felelőssége a szervezés is és a kabinet üléseken elhangzott korábbi egyeztetések szerint, a vásárhoz kapcsolódnak további kulturális rendezvények, ez viszont a BBK Központ felelőssége és kötelessége. Javaslat – természetesen egyeztetve a BBK Központtal -, hogy a termelői vásár szervezése a Martongazda Kft.

feladata, továbbá meg kell teremteni annak a lehetőségét is, hogy a vásárt kéthetenkénti rendszerességgel is megtarthassák, megszervezhessék.

Dr. Szabó Tibor kérdése: az elhangzott javaslat alapján az előterjesztés melyik részét kell módosítani?

Gucsek István: az önkormányzati rendezvényekről készült táblázatban is szerepeltetni kell a termelői vásárt. A Martonvásári Napok szeptemberi programjának is része a termelői vásár, ez esetben nagy figyelmet kell arra fordítani, hogy a vásár nivós és ne „bóvli” áruk vására legyen.

Tóth Andrásné: javaslata, hogy a termelői vásárt kísérő kulturális programként kell szerepeltetni a BBK Központ táblázatában.

Dr. Szabó Tibor: eddigi tapasztalata az volt, hogy a termelői vásárt a BBK Központ szervezte, lehet ezen változtatni, szeretné hallani a változtatás okát.

Vörös Péter: a termelői vásár tartására a Martongazda Nonprofit Kft. kérte és kapta meg az engedélyt arra, hogy havonta egy alkalommal termelői vásárt tarthassanak a BBK Központ udvarán, ugyan akkor nem került visszavonásra a Dózsa György út udvarán tartandó vásár engedélye sem. Amennyiben igényként merül fel, hogy kéthetente tarthassanak vásárt, arra megkéri az engedély a jegyző asszonytól. A vásárhoz kapcsolódnak kulturális rendezvények, amit a BBK Központ szervez, rendez.

Kuna Ferenc: véleménye szerint pontosan és jól elhatárolódik a vásár tartása a két intézmény között, jól működik, csak akkor változtasson a képviselő-testület, ha gond, probléma jelentkezik.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy további kérdés, hozzászólás, javaslat nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
21/2015. (II.10). határozata**

Brunszvik-Beethoven Kulturális Központ 2015. évi munka és rendezvény tervéről, az önkormányzat hivatalos ünnepeiről szóló határozat módosítása

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete módosítja a Brunszvik-Beethoven Kulturális Központ 2015. évi munka és rendezvény tervének 2. 4. pontjának utolsó bekezdését az alábbiak szerint:

- *egészségügyi célú és tartalmú bérleti igény esetén a helyi háziorvosok és az általános alpolgármester hozzájárulását a bérbevevőnek ki kell kérni.*

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
22/2015. (II.10). határozata**

Brunszvik-Beethoven Kulturális Központ 2015. évi munka és rendezvény tervéről, az önkormányzat hivatalos ünnepeiről

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Brunszvik-Beethoven Kulturális Központ 2015. évi munka és rendezvény tervét, továbbá a határozat 1. melléklete szerint az önkormányzat hivatalos ünnepeiről készült tervet.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: 2015. december 31.

Előterjesztés melléklete:

A Brunszvik-Beethoven Kulturális Központ elkészítette a 2015. évre szóló munka és rendezvény tervét.

**A BRUNSZVIK-BEETHOVEN
KULTURÁLIS KÖZPONT
2015. évi**

MUNKATERVE

*Készítette:
Pfiffer Zsuzsanna
igazgató*

Martonvásár, 2015. január 23.

Tartalom

M U N K A T E R V

1. SZERVEZETI-, SZEMÉLYI-, TÁRGYI- ÉS GAZDASÁGI FELADATOK

- 1. 1. Szervezeti feladatok
- 1. 2. Személyzeti feladatok
 - 1. 2. 1. Foglalkoztatás
 - 1. 2. 2. Szakalkalmazottak képzése
- 1. 3. Tárgyi-technikai feladatok
- 1. 4. Gazdálkodás
 - 1. 4. 1. Költségvetés
 - 1. 4. 2. 1. Pályázatok
 - 1. 4. 2. 2. Szponzoráció
 - 1. 4. 2. 3. Mecenatúra, támogatásszervezés

2. SZAKMAI FELADATOK

- 2. 1. Könyvtár
 - 2. 1. 1. Általános feladatok
 - 2. 1. 2. Kiegészítő feladatok
 - 2. 1. 3. Konkrét feladatok
 - 2. 1.3.1. Könyvtári Foglalkoztatottak feladatköre
 - 2. 1. 3. 2. Könyvtárszakmai alapeladatok a 2014. évben
- 2. 2. Rendezvényszervező Központ
 - 2. 2. 1. Általános feladatok
 - 2. 2. 2. Kiegészítő feladatok
 - 2. 2. 3. Konkrét feladatok
 - 2. 2. 4. Közművelődési munka- és feladatkörök
- 2. 3. Lapkiadás
- 2. 4. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 2.5. Rendezvényszervező Központ szakmai tevékenységei
- 2.6. Százszorszép Táncegyüttes
 - 2. 6. 1. Általános feladatok
 - 2. 6. 2. Kiegészítő feladatok
 - 2. 6. 3. Konkrét feladatok
 - 2. 6. 4. Táncegyüttes munka- és feladatkörök
- 2.7. Óvodamúzeum
 - 2. 7. 1. Általános feladatok
 - 2. 7. 2. Kiegészítő feladatok
 - 2. 7. 3. Konkrét feladatok
 - 2. 7. 4. Óvodamúzeum munka- és feladatkörök

3. ÖSSZEGZÉS

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Rendezvénynaptár

2. sz. melléklet

Martonvásár város 2015. évi hivatalos ünnep- és rendezvényterve

2015. évi MUNKATERV

A helyi, éves kulturális munkaterv alapvető funkciója – a szaktörvényben foglalt törvényi kötelezettségnek való megfelelésen túl – az, hogy az elkészült cselekvési tervben és helyi rendeletben megfogalmazásra kerülő általános célokhoz az adott évre vonatkozóan konkrét és komplex szakmai programok megvalósítását vázolja.

Ebben a minőségében alapfeladata, hogy a célok megvalósítását szolgáló adekvát szakmai válaszokat fogalmazzon meg; rendelje a célokhoz és az egyes konkrét szakmai feladatokhoz a meglévő és a megteremteni szükséges szervezeti-, személyi-, tárgyi és gazdasági feltételeket. Ezen túlmenően természetesen a napi szintű közgyűjteményi- és közművelődési feladatellátás tervezettségének- szervezethez is feltétele az intézményi munkaterv elkészítése.

1. SZERVEZETI-, SZEMÉLYI-, TÁRGYI- ÉS GAZDASÁGI FELADATOK

1.1. Szervezeti feladatok

- A komplex városfejlesztési tervekkel kapcsolatos kulturális feladatunk, hogy a város képviselő-testülete, és bizottságai által elfogadott cselekvési terv szerint szervezzük és valósítsuk meg a feladatainkat.

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, ig.
Határidő: folyamatos

- Az intézmény belső életét, működését szabályozó intézményi, szervezeti dokumentumokkal kapcsolatos feladataink:
 - ☞ 2015. január 1-től áttértünk a kötetlen munkaidőben történő munkaszervezésre.
 - ☞ A továbbképzési- és beiskolázási tervet a belső ellenőrzési jelentés intézkedései szerint elkészítettük és folyamatosan nyomon követjük.
 - ☞ Az intézményi alapidokumentáció folyamatos frissítése, aktualizálása.

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, ig.
Határidő: folyamatos

- Háromoldalú Együttműködési megállapodást kötöttünk az Apor Vilmos Katolikus Főiskolával, mely együttműködés konkrét formáinak, gyakorlatának kidolgozása folyamatos feladatunk ebben az évben.

Felelős: Nagy Árpád, kommunikációs munkatárs
Határidő: folyamatos

- Bekapcsolódtunk a kulturális közfoglalkoztatási programba, a program keretében 2 közfoglalkoztatott napi munkavégzését koordináljuk, felügyeljük.

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, ig.
Határidő: folyamatos

1.2. Személyzeti feladatok

1.2.1. Foglalkoztatás

- A Százszorszép Táncegyüttes művészeti vezetői feladatait jelenleg vállalkozói szerződéssel látja el egy fő. Azt tervezzük, hogy őt 2015.07.01-től kinevezéssel foglalkoztatjuk majd.

- A könyvtárban 30 órás megbízási szerződéssel foglalkoztatott dolgozó szerződése 2015.06.30-án lejár, ezt követően szeretnénk olyan megfelelő végzettséggel rendelkező

szakembert alkalmazni, aki nemcsak a könyvtári adminisztratív feladatokat tudja ellátni, hanem az Információs Pont feladatait is el tudja látni.

➤ Az intézményünkkel szorosan együttműködő 3 civil szervezetben 3 főt foglalkoztatunk teljes állásban, pályázati forrásból. Az ily módon foglalkoztatottak szerződése 2015.08.31-én lejár. A 3 főből, szeretnénk 1 főt 2015.09.01-től kinevezni, aki a pénzügyeink és egyéb adminisztratív feladatainkat látná el.

A fenti 2 fő foglalkoztatásához státusz bővítés szükséges. A foglalkoztatás pénzügyi fedezetét a költségvetésbe beterveztük.

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, ig.
Határidő: folyamatos

1. 2. 2. Szakalkalmazottak képzése

- A továbbképzési tervünket 2014-től a következő 7 éves ciklusra elkészítettük.
- A beiskolázási tervünket a 2015. évre el kell készíteni.

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, ig.
Határidő: folyamatos

1. 3. Tárgyi-technikai feladatok

- A BBK új épületeinek majdnem teljes felszerelését megvalósítottuk.
- Meglévő eszközeink leltározását a költözést követően el kell készítenünk.
- Főként a színházi produkciók kiszolgálásához jó minőségű fejmikrofonok beszerzése szükséges, melyre az érdekeltségnövelő pályázat biztosíthat forrást.
- Az Óvodamúzeum irodájában szükséges az egyik falat a plafonig könyves polcokkal ellátni, mivel a kutatáshoz szükséges szakkönyvek maradéktalan elhelyezése csak így és itt oldható meg. A forrást szintén az érdekeltségnövelő pályázat biztosíthatná.

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, ig.
Határidő: folyamatos

1. 4. Gazdálkodás

1. 4. 1. Költségvetés

Gazdasági lehetőségeinket alapvetően az éves költségvetés keretei szabják meg.

A 2015. évi költségvetésünk dologi részében közel 4 millió forinttal kevesebbet kellett terveznünk. A csökkentés szükségszerű volt és tudomásul vettük, hogy az idei évben szigorúbban kell figyelniünk kiadásainkra.

Költségérzékeny és költséghatékony gazdálkodással azonban az önkormányzat által biztosított forrásból az intézmény működtethető.

1. 4. 2. Forrásbővítés

A kiegyensúlyozott, biztonságos intézményi gazdálkodásban nagy szerepe lesz annak, hogy mennyire sikerül a bevételek maximalizálása és a kiadások minimalizálása mellett a rendelkezésre álló forrásokat pályázati és / vagy egyéb támogatásokkal bővíteni.

Gazdasági lehetőségeink, bevételeink növelése érdekében megtettük és folyamatosan meg tesszük a szükséges és lehetséges lépéseket: szolgáltatási díjainkat ugyan nem emeltük, de új kezdeményezésekkel, szolgáltatásaink népszerűsítésével és a pályázati lehetőségek fokozottabb kihasználásával igyekszünk bővíteni bevételeinket ebben az évben is.

1. 4. 2. 1. Pályázatok

Az ebben az évben kiírásra kerülő pályázati lehetőségeket is igyekszünk maximálisan kihasználni. Ennek érdekében fokozzuk a pályázatfigyelő tevékenységet. Idén is főként csak olyan pályázati projektekből gondolkodhatunk, amelyek nem igényelnek önerőt.

A megvalósított, lezárt pályázataink fenntartási időszakra tervezett tevékenységeit tervezzük és végezzük.

1. 4. 2. 2. Szponzoráció

Továbbra is keressük a lehetőségét olyan kapcsolatok kialakítására, melyek keretében az új tereink nyújtotta szolgáltatásokat kiejánljuk helyi és környékbeli vállalkozásoknak, vállalatoknak, vállalati rendezvényeik, képzéseik, konferenciáik megrendezéséhez eseti és/vagy rendszeres támogatás ellenében.

Megfelelő humánerőforrás biztosítása mellett Esküvők szervezését szeretnénk felvállalni.

1. 4. 2. 3. Mecenatúra, támogatásszervezés

Ebben az évben is nyitottak vagyunk arra, hogy önzetlen támogatókat vonjunk be a kulturális és szórakoztató programok megrendezéséhez, illetve az általuk igényelt és finanszírozott programokat megszervezzük.

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, ig.
Határidő: folyamatos

2. SZAKMAI FELADATOK

☞ Kulturális közfoglalkoztatás:

A program célja a Nemzeti Közművelődési és Közgyűteményi Intézettel együttműködésben - annak szakmai mentorálása mellett -, az önkormányzatok által ellátandó kulturális, közgyűteményi feladatokhoz a helyben hiányzó személyi feltételek biztosítása – átmenetileg – közfoglalkoztatottak alkalmazásával.

Programunk keretében felkészített közösségi munkások alkalmazásával helyi közösségek – civil szervezetek megerősítése, közreműködés a települési társadalmi-, szociális problémák feltárásában; kezdeményezések és kezdeményezők támogatásában, a saját erőforrások fejlesztésében.

2. 1. Könyvtár

2.1. 1. Általános feladatok

- ☞ gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- ☞ tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- ☞ biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- ☞ részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információ- cserében,
- ☞ gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- ☞ közhasznú információs szolgáltatást nyújt,

☞ helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt, őriz meg.

Felelős: Vajda László Botondné könyvtári asszisztens

Határidő: folyamatos

2.1. 2. Kiegészítő feladatok

- iskolakönyvtári feladatok ellátása,
- internet hozzáférés, számítógép használatának biztosítása
- egyéb irodai szolgáltatások (fénymásolás, fax, spirálozás, laminálás) nyújtása,

Felelős: Vajda László Botondné könyvtári asszisztens

Határidő: folyamatos

2. 1. 3. Konkrét feladatok

2.1.3.1. Foglalkoztatottak feladatköre

könyvtárszakmai munkakör	feladatkör
könyvtári asszisztens	<ul style="list-style-type: none">☞ a települési-és iskolakönyvtári tevékenység tervezése, szervezése, irányítása, végzése; könyvtári programok tervezése, szervezése, irányítása és felügyelete,☞ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében,☞ kapcsolattartás a partner intézményekkel,☞ könyvtári minőségfejlesztési folyamat tervezése- szervezése és irányítása☞ könyvtárszakmai kapcsolattartás,☞ óvodai- és iskolai csoportok részére könyvtári foglalkozások vezetése,☞ részvétel a települési-és iskolakönyvtári tevékenység tervezésében, szervezésében, ezen feladatok végzése,☞ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében,☞ kapcsolattartás a partner intézményekkel,☞ könyvgyűjtő- akció vezetése,

2. 1. 3. 2. Könyvtárszakmai alapfeladatok a 2015. évben

➤ Kiemelt szakmai feladatok:

☞ A kötelező könyvtári statisztika elkészítése, a statisztikai adatszolgáltatás teljesítése.

Felelős: Vajda László Botondné könyvtári asszisztens

Határidő: 2015.01.31.

- ☞ A településsel kapcsolatos régi fényképfelvételek gyűjtése, digitalizálása a helytörténeti gyűjteményben történő megőrzés céljából.

Felelős: Vajda László Botondné könyvtári asszisztens
Határidő: 2015.07.31.

➤ **Folyamatos szakmai feladatok:**

- Folyamatos kapcsolattartás legfontosabb beszerzési forrásunkkal a Könyvtárellátóval.
- A Gyűjtőköri Szabályzatnak megfelelően történő könyvtári dokumentumok beszerzése – az olvasói igények figyelembevételével.
- Könyvtári dokumentumok feldolgozása
- Elektronikus katalógus építése.
- Állomány apasztással kapcsolatos feladatok ellátása
- Raktári rend gondozása.

☞ **Könyvtári rendezvények:**

- Könyvtári órák lehetőségének folyamatos biztosítása-és ajánlása társintézményeknek.
- Író- olvasó találkozók szervezése,
- Ünnepi Könyvhét helyi eseményeinek megszervezése.
- Országos Őszi Könyvtári Napok helyi eseményeinek megszervezése.

☞ **Internet:**

- A szabad internetezési lehetőség biztosítása, a „Számítógép használat” szabályainak betartatása, szakmai segítségnyújtás az azt igénylőknek.

☞ **Médiatár:**

- Folyamatos működtetés, CD-DVD- kölcsönzések szervezése, nyilvántartása.

☞ **Egyéb tevékenységek:**

- Archiválási tevékenység folyamatos végzése.
- A Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek gyűjtése
- A Forum Martini újság számainak gyűjtése.
- Ünnepkörhöz kötődő gyermekrendezvények, kézműves foglalkozások megtartása.
- A könyvtári állomány folyamatos elektronikus feldolgozása.
- Szakmai kapcsolattartás a Vörösmarty Mihály Könyvtárral,
- Könyvtári minőségfejlesztési rendszer fokozatos kiépítése, működtetése.

Felelős: Vajda László Botondné könyvtári asszisztens
Határidő: folyamatos

2. 2. Rendezvényszervező Központ

2. 2. 1. Általános feladatok - Kommunikáció

- ☞ A 2014 évi kommunikációs beszámoló elkészítése.
- ☞ Rövid-, közép- és hosszú távú kommunikációs célok lefektetése.
- ☞ 2015. évi egyedi kommunikációs célok megvalósításával kapcsolatos feladatok felvázolása, erőforrások hozzárendelése.
- ☞ A település lakosságának a kommunikációs termékekkel kapcsolatos véleményének megismerése.

- ↳ A település lakosságának minél precízebb elérése kommunikációs adatbázisok felállításával.
- ↳ Az off- és online kommunikációs lehetőségeket feltérképezése, kihasználásának biztosítása.
- ↳ A rendezvényekhez kapcsolódó egyedi megoldásokkal kapcsolatos lehetőségek feltérképezése és megoldási javaslatok előterjesztése.
- ↳ A rendezvényszervezés segítése a megfelelő program- és szolgáltatás-szerkezet kialakításában, annak kommunikációs aspektusainak megvilágításával.
- ↳ Együttműködés az önkormányzattal, intézményeivel, a civil szervezetekkel, önkéntesekkel a város lakosságának minél hatékonyabban elérésében.
- ↳ Az állami-, nemzeti-, társadalmi- és helyi ünnepek szervezésében való részvétel és annak előzetes és utólagos kommunikációja.
- ↳ Tevékeny részvétel az egyetemes kultúra értékeinek gondozása, kultúra- és művészet-közvetítő szerep kommunikálásában.
- ↳ A település hagyományainak feltárásában, őrzésében, hagyományok teremtésében, helyi értéktár elkészítésében való kommunikációs részvétel.
- ↳ A helyi civil társadalom fejlődésének, fejlesztésének segítése kommunikáció szintjén.
- ↳ Nyilvánosság és információ biztosításával segíteni a helyi nyilvánosságot a demokratikus döntéshozatalban. Segíteni a társadalmi kontroll kialakulását, folyamatos működését.
- ↳ Segíteni és ápolni a helyi amatőr művészeti alkotókedv kialakulását, nyilvánosságot biztosítani a csoportoknak és egyéneknek, előtérbe helyezve a kreativitást.
- ↳ Napi szinten információt biztosítani (online) a helyieket érintő történésekről.

2. 2. 2. Kiegészítő feladatok

- ↳ Dokumentálni a martonvásári történéseket.
- ↳ Elősegíteni a város önkormányzati és intézményi kommunikációját.
- ↳ Szervezni a kommunikációban részt venni kívánó önkéntesek munkáját.
- ↳ Szükség esetén részt venni válságkommunikáció tervezésében és megvalósításában.
- ↳ Civil és közhasznú szervezetek kommunikációjának on- és offline segítése.
- ↳ Igény szerinti körben és mértékben a kistérségi/járási kommunikációs szerep betöltése.
- ↳ Pályázatfigyelés és részvétel a pályázatok megírásában, bonyolításában, dokumentáció készítésében és pályázattal kapcsolatos egyéb tevékenységekben.
- ↳ A városi, intézményi és civil kommunikációban résztvevők kommunikációban való részvételének segítése, oktatása.
- ↳ A város hivatalos honlapjának folyamatos karbantartása.
- ↳ A település lakossága igényeinek megfelelő; a fenntartó elvárásait kielégítő közművelődési tevékenységek- és lehetőségek kutatása, tervezése és lebonyolítása; a közösségi- lakossági-, intézményi és kulturális- közművelődési szolgáltatások szabad igénybevételének biztosítása,
- ↳ A települési önkormányzat közművelődési rendeletének, kulturális koncepciójának elkészítés és elfogadtatása.
- ↳ Megfelelő program- és szolgáltatás-szerkezet kialakítása, s annak a változó igényeknek megfelelő folyamatos működtetése,
- ↳ A lakossági igényeknek és a fizetőképes keresletnek megfelelő kulturális és közhasznú szolgáltatások; programok és képzések szervezése, működtetése,
- ↳ A település önkormányzatával, intézményeivel és civil szervezeteivel való folyamatos együttműködés; a kultúra és közművelődés területén való építő, koordináló szerep,
- ↳ A közösségi-, kulturális-, társadalmi- és politikai rendezvényeknek helyet adni; szervezni és lebonyolítani az állami-, nemzeti-, társadalmi- és helyi ünnepeket,

- ↳ Tevékenységével az egyetemes kultúra értékeinek gondozása, kultúra- és művészet-közvetítő szerep ellátása,
- ↳ A település hagyományainak feltárása, őrzése, hagyományok teremtése, helyek értéktár elkészítése.
- ↳ Közösségfejlesztő funkciója keretében segíti a helyi civil társadalom fejlődését, fejlesztését, öngazgatását;a helyi civil közösségeknek helyet biztosít, szakmai tanácsadást, támogatást nyújt,
- ↳ Elősegíteni a helyi nyilvánosság: a demokratikus döntéshozatal és társadalmi kontroll kialakulását, folyamatos működését.
- ↳ Elősegíteni és ápolni a helyi amatőr művészeti alkotókedv kialakulását, a csoportok és egyének kreativitását; fenntartja- és menedzseli a helyi amatőr művészeti csoportokat.
- ↳ Előmozdítani a mindennapi élet kultúrájának fejlődését.
- ↳ Információs tevékenységünk keretében, a városi Forum Martini újságon és a város hivatalos honlapján (www.martonvasar.hu) valamint az intézmény facebook oldalán illetve felépített elérhetőségi adatbázisán keresztül önkormányzati-, közhasznú és kulturális információk közvetítése,
- ↳ a partneri igények szerinti körben és mértékben a kistérségi/járási kulturális koordinációs központi szerep betöltése,
- ↳ A Civil- Pont működtetése, civil szervezetek tevékenységének folyamatos segítése, koordinálása,
- ↳ Pályázatfigyelés, pályázati segítés nyújtása civil szervezetek részére.

2. 2. 3. Konkrét feladatok

- ↳ a kiemelt szakmai programok megvalósítása,

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, igazgató
Tóth Andrásné admin mt. .
Nagy Árpád komm.mt.
Határidő: folyamatos

- ↳ a honlap működtetése,

Felelős: Nagy Árpád komm. mt.
Határidő: folyamatos

- ↳ kiadványszerkesztés és nyomdai előkészítés a BBK részére,

Felelős: Pletser Cecília, grafikus
Határidő: folyamatos

- ↳ Az állami-és nemzeti ünnepek megszervezése:

Felelős: Oroszné Pál Mónika igazgató helyettes
Határidő: 2015. 03. 15, 08.20. és 10. 23.

- ↳ Pályázatfigyelés- és pályázati projektek elindítása, sikeres pályázat esetén eredményes lebonyolítás,

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna,igazgató
Határidő: folyamatos

- ↳ A város Képviselő- testülete által elfogadott 2015. évi rendezvénytervben foglalt közösségi rendezvények, szórakoztató programok megvalósítása

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna, igazgató,
Oroszné Pál Mónika igazgató helyettes
Tóth Andrásné admin mt.
Határidő: folyamatos

- ↳ Az önkormányzat honlapjának és az intézmény facebook profiljának működtetése,

Felelős: Nagy Árpád komm.mt.

Határidő: folyamatos

- ↳ A helyi civil szervezetek közösségi- kulturális programjainak támogatása,
Felelős: Tóth Andrásné admin mt.
Határidő: folyamatos
- ↳ A partneri igények szerinti körben és mértékben kistérségi kulturális koordináció,
Felelős: Nagy Árpád komm.mt.
Határidő: folyamatos
- ↳ Az amatőr művészeti csoportok menedzselése,
Felelős: Pfiffer Zsuzsanna igazgató
Határidő: folyamatos
- ↳ Éves kiállítási koncepció elkészítése, Kiállítások szervezése
Felelős: Miklós Gergely muzeológus
Határidő: folyamatos
- ↳ A Forum Martini önkormányzati lap rendszeres megjelenésének biztosítása,
Felelős: Nagy Árpád komm. mt.
Határidő: folyamatos

2. 2. 4. Közművelődési munka- és feladatkörök

munkakör	feladatkör
kulturális menedzser	<ul style="list-style-type: none">↳ igazgatói teendők ellátása,↳ az intézmény menedzselése↳ pénzügyi, gazdálkodási, adminisztratív feladatok koordinálása, ellátása↳ a könyvtár, a közösségi- és közművelődési tevékenység, a Százszorszép táncegyüttes munkájának és az Óvodamúzeum munkájának tervezése, szervezése és irányítása,↳ fűvószenekar szervezése↳ a partneri igények szerinti körben és mértékben a kistérségi/járási feladatellátás tervezése-, szervezése és irányítása,↳ kulturális- és közhasznú információk nyújtása, tanácsadás,↳ pályázatfigyelés-, pályázatírás,↳ tárgyalás a partnerekkel
rendezvényszervező	<ul style="list-style-type: none">↳ igazgatóhelyettesi feladatok ellátása,↳ Az állami-és nemzeti ünnepek megszervezése↳ A város Képviselő- testülete által elfogadott 2015. évi rendezvénytervben foglalt közösségi rendezvények, szórakoztató programok megvalósítása↳ kapcsolattartás az üzemeltetést végző Martongazda Nonprofit Kft. vezetőjével és munkatársaival↳ az intézmény szolgáltatásainak kiajánlása, a bérbeadás bonyolítása↳ szerződések előkészítése
kommunikációs munkatárs,	<ul style="list-style-type: none">↳ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében,↳ a partneri igények szerinti körben és mértékben kapcsolattartás a kistérség kulturális – közművelődési intézményeivel, színtereivel, azok szakembereivel; a települések civil szervezeteivel,↳ információnyújtás a település és az intézmény terveiről, eredményeiről, tevékenységéről: település-és intézmény-marketing;

	<p>a városi és intézményi honlaphoz információk gyűjtése,</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ kiadványszerkesztés: szórólap, plakát, meghívó, programfüzet, ↳ kapcsolattartás az elektronikus és írott sajtó munkatársaival, ↳ Forum Martini kiadásával kapcsolatos feladatok, ↳ látogatottsági adatok folyamatos gyűjtése, elemzése, ↳ önkéntes tevékenység szervezése, koordinálása ↳ intézményi minőségfejlesztési folyamat szervezése keretében: <ul style="list-style-type: none"> • belső tréningek, képzések szervezése, ↳ látogatói elégedettség-és igényfelmérések készítése és elemzések készítése, intézményi honlap, facebook profil gondozása, folyamatos frissítése, programjaink feltöltése a www.martonvasar.hu oldalra, közvetítése a az adarbázis szerinti partnereink és velencei tourinform felé •
--	---

2. 3. Lapkiadás

A Forum Martini helyi önkormányzati lap kiadása 2013.08.01-től kapcsolódik az intézményhez. Az újság szerkesztése 2014.01.01-től külön vállalkozási szerződéssel történik.

2. 4. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Az intézményi bevételek legjelentősebb forráslehetősége lehet a felépült nem lakóingatlanok tartós és / vagy alkalmi bérbeadása; az idő- és térbeli szabad kapacitás lekötése, hasznosítása. Az ezzel kapcsolatos szolgáltatási díjtételeinket 2014-ben ki kell dolgoznunk.

Alkalmi bérbeadással kapcsolatos elveink:

- minden haszonszerző (üzleti) tevékenység bérleti díjköteles,
- minden helyi civil szervezet, helyi önkormányzati intézmény évente díjmentességet élvez,
- a színház termet árusításra, vásárra is vagy ülő közönségnek szervezett árubemutatóra, előadásra adjuk bérbe,
- szabadtéri nagyrendezvényénél az általunk kifejezetten meghívott kézművesek, népi- iparművészeti cikket árusítók díjmentességet élveznek; egyéb árusok, mutatóanyagok az önkormányzati rendeletben foglalt területfoglalási díjat kötelesek megfizetni,
- egészségügyi célú és tartalmú bérleti igény esetén a helyi háziorvosok és az általános alpolgármester hozzájárulását a bérbevevőnek ki kell kérni.

Tartós bérleti konstrukciók:

- Kávézó (a bérbeadás feltételei kidolgozás alatt állnak)

2.5. Rendezvényszervező központ szakmai tevékenységei

➤ Információs tevékenység

A hagyományos formák (újság, szórólap, plakát, meghívók és műsorfüzet, személyes információ-szolgáltatás) mellett keresnünk kell az új lehetőségeket, modern és hatékony információs formákat, csatornákat.

Folyamatossá kell tennünk a havi programplakát készítését ez évben.

Az intézmény facebook-on történő megjelenését biztosítottuk, a munkaterv benyújtásakor már több mint 1241 martonvásári lakossal állunk közvetlen

kapcsolatban. A programok, események, felhívások hirdetése ezen a felületen is folyamatos, egyrészt megosztás, másrészt személyre szóló meghívás útján.

➤ **Kiállítás rendezése**

Az év folyamán több időszaki kiállítást is tervezünk, melyek szervezése folyamatban van. Helyszíneként az Óvodamúzeum előtere és a Galéria jöhet szóba, az adott kiállítás méretétől függően.

➤ **Művelődő közösségek tevékenysége**

- Százszorszép Táncegyüttes

35 éve működő együttes. 2014-ben újra alakult. Próbáit heti rendszerességgel tartják.

Táncvezető: Kiss Gergely,

Művészeti vezető: Endrődi Anna Sarolta

- Fúvószenekar

1995-ben alakult, próbáit heti rendszerességgel szombatonként tartja.

Karmester: Pfiffer Zsuzsanna

- Folyton Folt Foltvarró Klub

A 1997-ben alakult közösség szakmai munkáját Mocsonoki Károlyné Andi vezeti, összejöveteleiket heti rendszerességgel, csütörtök este tartják.

- Teleki Blanka Hölgyklub

Főként női tagokból álló klub havi rendszerességgel találkozik, hétfő esténként.

Vezetője: Szabó Lajosné Mara

☞ partner közösségek:

- Civil Társaság (Ifjúsági Klub): Havi rendszerességgel veszik igénybe a K3 klubot, saját programok szervezése. Vezetője: Korcsmár László

- Nyugdíjas klub: kéthetente csütörtök délután találkoznak. Vezetőjük: Ambrus István

- M39 Lövész klub kéthetente csütörtök esténként találkoznak. Vezetőjük: Varga György

- Body&Mind életmód klub: minden kedden este találkoznak.

Vezetőjük: Horváth-Morber Janka

- Ping-pong klub: minden csütörtökön találkoznak. Vezetőjük: Nagy Árpád

☞ intézményközi együttműködések:

➤ **Rendezvények szervezése**

Az éves kulturális és közösségi rendezvények jelentős részében ebben az évben is vagy intézményünk aktív közreműködő partnere a helyi civil szervezetek rendezvényei megszervezésének és lebonyolításának, vagy azok lesznek intézményünk együttműködő partnerei.

A rendezvényszervező munkánkban az idei évben is folytatjuk azt a tavaly bevált gyakorlatunkat, hogy igyekszünk súlypontosítani a rendezvényeket, azokat konkrét személyi felelősségi körben tervezzük, szervezzük és bonyolítjuk le.

Az idei év első feladatai között szerepel, a helyi civil szervezetekkel, helyi intézményekkel, közösségekkel egy együttműködési megállapodás megkötése, melyben rögzítésre kerülnek az együttműködés feltételei. Ki, mit, mikor, hogyan és megközelítőleg mennyiért végez.

➤ **Közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás**

Arra törekszünk, hogy a partneri igények szerinti körben és mértékben kulturális koordinációs-és információs, közművelődési szakmai tanácsadó-és szolgáltató központként álljunk városunk és a térség/járás intézményei és civil szervezetei rendelkezésére.

➤ **Nem programszerűen szervezett tevékenységek**

Az intézmény „Galéria” nevű épületnek, egyfajta „agóra” funkciót szánunk a jövőben, ahol a betérők, kis közösségek kulturált körülmények között

találkozhatnak, pihenhetnek meg, folyóiratokat olvashatnak, televíziót nézhetnek, vagy beszélgethetnek; illetve kihasználva a WIFI lehetőségét, akár szabadon és ingyenesen internetezhetnek.

➤ **Tábor**

Forrás hiányában, az idei évben nem szervezünk táborokat.

➤ **Nemzetközi együttműködés**

Az idei évben 2015.04.28-05.04. között Nemzetközi Fúvóstalálkozót szervezünk.

2015.09.10-14-e között pedig a baienfurti testvér településünk fanfár zenekarát látjuk vendégül.

➤ **Kiegészítő jellegű szolgáltatások**

Természetesen ez évben is működtetjük a civilek, közösségek, lakosság kiszolgálását. Fontos feladatunknak tartjuk azt is, hogy lehetőségeinkhez mérten működési infrastruktúrát biztosítsunk az épületben székelő civil szervezetek részére.

A civil szervezetek hatékony működésének elősegítése érdekében folyamatosan biztosítjuk a nyomdai, irodai- és számítástechnikai segítséget.

➤ **Származtatott alapszolgáltatások**

- terembérelti lehetőséget biztosítunk esküvőkhöz, céges rendezvényekhez, konferenciákhoz, különféle összejövetelekhez

- a Beethoven koncertek jegyértékesítését 2015-től szeretnénk végezni

- 2015-ben külön kétoldalú megállapodások alapján bocsátjuk rendelkezésre termecinket és technikai eszközeinket a partner intézmények (óvoda- iskola) és a városi civil szervezetek rendezvényeihez is.

A 2015. évi szakmai céljainkat illetően elmondható, hogy ez évben is kiemelt feladatként kívánjuk kezelni azt, hogy a gyermek- és ifjúsági korosztálynak minél több és értékesebb programot, szórakozási és a szabadidő hasznos eltöltését segítő lehetőséget teremtsünk.

Fontos célcsoportja munkánknek az idősebb korosztály, mert szerepünk lehet abban, hogy – programjaink értelmes elfoglaltságot, találkozási, szórakozási lehetőséget teremtve számukra – elmagányosodásuk, bezárkózásuk ne következzen be.

Intézményünk arra törekszik, hogy a különböző korosztályi és érdeklődési csoportoknak a lehetőségekhez és forrásokhoz mérten a legszélesebb és legértékesebb kínálatot biztosítsa mind a kulturális- és közhasznú szolgáltatásai, művelődési lehetőségei, rendezvényei és közösségei tekintetében.

2.6. Százszorszép Táncegyüttes

2. 6. 1. Általános feladatok

Elsődleges feladatként a közösség összetartása, a helyi táncélet felpezsdítése, az együttes tagjainak motiválása, és felkészítése különböző fellépésekre.

3. 6. 2. Kiegészítő feladatok

Pályázatokban való részvétel, folyamatos kommunikáció.

4. 6. 3. Konkrét feladatok

Próbák megtartása, szervezési feladatok ellátása.

5. 6. 4. Táncegyüttes munka- és feladatkörök

munkakör	feladatkör
tánckar vezető	<ul style="list-style-type: none">➤ a művészeti terv alapján a táncpróbák megszervezése, beosztása, levezetése➤ edzőtábor szervezése szükség szerint➤ műsorokra, felkérésekre, fesztiválokra, versenyekre való felkészítés➤ aktuális műsorok összeállítása, szereposztás elkészítése➤ aktuális koreográfiák szereposztás szerinti átтанítása (új tagoknak)➤ asszisztensek feladatainak naprakész meghatározása, állandó kapcsolattartás

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ az együttes fellépésein való közreműködés, felügyelet ➤ zenei háttér biztosítása, zenészek felkérése ➤ utánpótlás lehetőségének felmérése, biztosítása ➤ a 35 éves évforduló rendezvényeinek előkészítése, szervezése, a régi tagok összegyűjtése, az események lebonyolítása, lezárása.
művészeti vezető	<ul style="list-style-type: none"> ➤ részvétel a próbákon, edzőtáborokban, fellépéseken, az utánpótlás oktatása és bevonása a Szákszorszép Táncegyüttesbe ➤ koreográfiák alkotása vagy forgalmazása ➤ a 35 éves évforduló rendezvényeinek előkészítése, szervezése, a régi tagok összegyűjtése, az események lebonyolítása, lezárása.

2.7. Óvodamúzeum

2.7.1. Általános feladatok

- Mint országos gyűjtőkörű muzeális intézmény a gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak és az ehhez kapcsolódó kulturális értékkel bíró információk gyűjtése, őrzése, szakszerű nyilvántartása, kezelése, állagmegóvása, védelme, bemutatása, valamint tudományos feldolgozása és a tudományos eredmények közzététele
- A muzeális intézmény állandó kiállításának működtetése, látogathatóságának biztosítása
- A gyűjtőkörét illető területen külső kutatók szakmai támogatása, kutatószolgálat működtetése
- Gyűjtőköréhez kapcsolódóan szakkönyvtár működtetése
- Együttműködés a hazai és külföldi, illetve nemzetközi muzeológiai és pedagógia-történelmi szervezetekkel, társintézményekkel

Felelős: Miklós Gergely muzeológus
Határidő: folyamatos

2.7.2. Kiegészítő feladatok

- Időszaki kiállítások létrehozása, működtetése és azok látogathatóságának biztosítása
- Tárlatvezetések és múzeumpedagógiai foglalkozások lebonyolítása
- Oktatási intézmények munkájában való részvétel
- Játzóház jellegű programok, kézműves foglalkozások szervezése, lebonyolítása
- Turisztikai Pont működtetése. Martonvásár turisztikai marketingjében való részvétel. Martonvásárról és térségéről idegenforgalmi információ nyújtása. Programcsomagok kidolgozása és ajánlása. Információs adatbázis naprakész frissítése. Kapcsolattartás a térség és a város turisztikai szereplőivel. Részvétel turisztikai kiadványok és szóróanyagok készítésében.
- Ajándéktárgyak, Martonvásárral kapcsolatos kiadványok, múzeumi kiadványok, gyermekkönyvek árusítása a Turisztikai Pontban
- Martonvásár múltjának, kulturális örökségének feltárását célzó kutatási tevékenység koordinálása, segítése. Martonvásár történetének minél szélesebb körben való megismertetése.
- A martonvásári Helyi Értéktár létrehozásában való részvétel, az értéktár gondozása, minél szélesebb körű megismertetése.

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna igazgató
Miklós Gergely muzeológus
Hambalkó Katalin teremőr
Határidő: folyamatos

2.7.3. Konkrét feladatok

- Információs Pont működtetése

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna igazgató
Határidő: folyamatos

- Információs Pont árukészletének kialakítása

Felelős: Pfiffer Zsuzsanna igazgató
Határidő: folyamatos

- A múzeum új kiállításvezető kiadványának elkészítése

Felelős: Miklós Gergely muzeológus
Határidő: 2015. 06. 30

- Játzóház jellegű múzeumi foglalkozások szervezése, lebonyolítása

Felelős: Miklós Gergely muzeológus
Hambalkó Katalin teremőr

- Állandó kiállítás működtetése, látogathatóságának biztosítása
 Felelős: Miklós Gergely muzeológus
 Hambalkó Katalin teremőr
 Határidő: folyamatos
- Tárlatvezetések, múzeumpedagógiai foglalkozások lebonyolítása
 Felelős: Miklós Gergely muzeológus
 Határidő: folyamatos
- Állandó kiállítás befejezése
 Felelős: Miklós Gergely muzeológus
 Határidő: 2015. 10. 31.
- Múzeumi gyűjteménnyel kapcsolatos szakmai feladatok folyamatos ellátása, új gyűjteményi rend kialakítása
 Felelős: Miklós Gergely muzeológus
 Határidő: folyamatos
- Kutatószolgálat működtetése
 Felelős: Miklós Gergely muzeológus
 Határidő: folyamatos
- Martonvásár múltjának, kulturális örökségének feltárása, minél szélesebb körben való megismertetése
 Felelős: Miklós Gergely muzeológus
 Határidő: folyamatos
- Helyi Értéktár bővítésével és gondozásával kapcsolatos feladatok
 Felelős: Miklós Gergely muzeológus
 Határidő: folyamatos
- Turisztikai kiadványok, szóróanyagok elkészítése
 Felelős: Pfiffer Zsuzsanna
 Határidő: folyamatos

2. 7. 4. Óvodamúzeum munka- és feladatkörök

munkakör	feladatkör
muzeológus	<p>Óvodatörténeti Gyűjtemény gyűjteményének gyarapítása, rendezése, rendszerezése, tudományos feldolgozása, múzeumi nyilvántartások vezetése.</p> <p>Kiállítás vezetés, múzeumi órák, múzeumpedagógiai foglalkozások tartása.</p> <p>Múzeum közművelődési feladatainak ellátása.</p> <p>Külső kutatók múzeumi kutatásának felügyelete, segítése, koordinálása.</p> <p>Állandó és időszakos kiállításokkal kapcsolatos feladatok.</p> <p>Múzeum látogathatóságának megszervezése, biztosítása.</p> <p>Pénzkezelési feladatok szervezése. Múzeumi belépődíjakkal kapcsolatos pénzkezelési feladatok, elszámolások elkészítése.</p> <p>Egyéb ügyviteli és szakmai feladatokban való részvétel.</p> <p>Tervezési és költségvetési feladatokban való részvétel.</p> <p>Részvétel a település kulturális örökségének felkutatásában, megőrzésében, a település hagyományainak ápolásában.</p> <p>Szakmai felügyeleti szervekkel és a társszakmák képviselőivel való kapcsolattartás, együttműködés.</p> <p>Az Információs Pont munkájában való részvétel</p> <p>Pályázati lehetőségek nyomon követése.</p>

	az intézményt érintő statisztikai adatszolgáltatás
teremőr	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Teremőri feladatok. ↳ Látogatók fogadásával, irányításával kapcsolatos feladatok. ↳ Múzeumi foglalkozások segítése, programokban való közreműködés ↳ Az Információs Pont munkájában való részvétel ↳ Múzeumi belépődíjakkal kapcsolatos pénzügyi feladatok. ↳ A kiállítás napi tisztántartása és időszakos átfogó takarítása. ↳ Adminisztrációs feladatokban való közreműködés. ↳ Múzeumi foglalkozások szervezése, bonyolítása ↳ Szakmai feladatokban való segédkezés. ↳ Kiállítandó tárgyak felszerelése, előkészítése, karbantartása ↳ Kiállítási anyagok, eszközök, bemutató területek elrendezése; ↳ Kiállítási tárgyak fogadása, szállítása, be- és kicsomagolása; ↳ Számítógépes nyilvántartások, adatbázisok szerkesztése, számítógépes adatbevitel
információs pont munkatárs	<ul style="list-style-type: none"> - Az Információs Pont működtetése - Ajándéktárgyak, kiadványok árusítása és ezzel kapcsolatos pénzügyi feladatok - Turisztikai információ nyújtása - Martonvásár turisztikai marketingjében való részvétel, látnivalók propagálása - Látogatók fogadása, irányítása és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása - A város és a térség turisztikai információinak naprakész összegyűjtése - Kapcsolattartás és információcsere a város és a térség turisztikai szolgáltatóival - Kapcsolattartás a különböző szintű adatbázisok működtetőivel - Múzeumi programokban való közreműködés - Turisztikai kiadványok készítésében és terítésében való közreműködés

2.7.5. Az Óvodamúzeum szakmai tevékenységei 2015. évben

- Gyűjteményállomány

A múzeum munkatársai folyamatosan végzik a gyűjteményállomány gondozását, muzeológiai feldolgozását. A gyűjtemény gyarapítására elsősorban adományok és külső támogatásból megvalósuló vásárlások révén lesz lehetőség. Az új épületbe új gyűjteményi raktárt és gyűjteményi rendet alakítunk ki a történeti tárgyi gyűjteményrészek az alagsor e célra szánt helyiségében. Az átköltözéssel szakkönyvtár eddig nehezen hozzáférhető része is könnyen elérhetővé és kutathatóvá válik. A raktári funkciókat úgy alakítjuk ki, hogy a gyűjtemény egyes részei műtárgyvédelmi szempontból a legmegfelelőbb helyre kerüljenek.

- Kutatószolgálat

A korábbi évekhez hasonlóan továbbra is számítunk a kutatók, felsőoktatási szakdolgozók kutatószolgálatunk iránti jelentős érdeklődésére. Elsősorban Martonvásár története, óvodatörténet, Brunsvik Teréz és Teleki Blanka munkássága témakörben keresik fel intézményünket az érintettek és nyújtunk részükre módszertani segítséget, irodalomkutatói és tartalomszolgáltatói szolgáltatást. Az új épületbe való költözéssel ez a tevékenység sokkal alkalmasabb környezetbe kerül.

- Állandó kiállítás

A 2014. szeptemberében átadott állandó kiállítás félbemaradt emeleti blokkját az idei év első felében tervezzük befejezni, amennyiben a szükséges kiállítás technikai eszközöket sikerül beszerezni. Szintén kiegészítésre kerül a többi kiállításrész feliratozása.

- Közművelődési tevékenység

A korábbi gyakorlatnak megfelelően az új kiállításban is folyamatosan biztosítjuk a korosztálynak és érdeklődésnek megfelelő szintű és tartalmú tárlatvezetéseket. Továbbra is célunk, hogy a múzeum minden látogatója részesüljön a látványt kiegészítő szóbeli információval amennyiben arra igényt tart, illetve az technikailag megoldható.

Tovább erősítjük az oktatási intézményekkel való kapcsolatot annak érdekében, hogy a múzeum erősítse szerepét az oktatásban. A múzeumi órák terén a helyi iskolával kialakult gyümölcsöző kapcsolatot kiépítjük a járás többi iskolájával is.

Az új épület lehetőséget nyújt játszóház jellegű programokra, a múzeum témájához köthető kézműves foglalkozásokra. Ezek metodikájának kidolgozására a családok és óvodai, iskolai csoportok esetére is szükség van. Igyekszünk ezt a lehetőséget minél jobban népszerűsíteni, színesítve a múzeum nyújtotta szabadidős lehetőségeket. Szintén a szabadidő eltöltésének a lehetőségét bővíti a múzeum udvarán remélhetően mielőbb kialakítandó játszótér, melyet nem csak a látogatók, hanem a város lakói is igénybe vehetnek.

- Kiadványok

Az Óvodamúzeum kiállítását bemutató kiállításvezető füzetet eddig a Nemzeti Óvodamúzeum Alapítvány adta ki. Az eddig több tízezer példányban kiadott és megvásárolt kiadvány helyett az új kiállítást bemutató kiadványra van szükség, melynek kiadója a Brunszvik-Beethoven Központ lesz. Az új kiadvány elkészítését az év első felében tervezzük, a finanszírozásnál igyekszünk kihasználni az Óvodamúzeum helyi értéktárba való bekerülése nyújtotta pályázati lehetőségeket. Szintén tervezzük újra nyomni a Brunszvik Teréz Szellemi Hagyatéka alapítvány Órláng Füzetek sorozatában megjelent „Első óvodánk” című hiánypótló és igen keresett könyvet, a kiadói jogot az alapítványtól átvéve. Ezek alacsony haszonkulcs melletti árusítása mérsékelt bevételt teremtenek az intézménynek.

- Információs Pont

2014 szeptemberétől az Információs Pont látja el a város idegenforgalmi információs központjának feladatát. Az Információs Pontot a tervek szerint az Óvodamúzeum keretében egy főállású munkatárs működteti, a múzeum más munkatársainak bevonásával. Átfogó információt nyújt a város turisztikai attrakcióiról, rendezvényeiről, azok nyitvatartási időpontjairól, belépődíjairól, elérhetőségeiről, étkezési és szállás lehetőségekről, valamint térségi idegenforgalmi kitekintést is nyújt. Koordinálja a település turisztikai szereplőit, bevonásukkal programcsomagokat állít össze és ajánl az idelátogatóknak. Fontos szerepe lesz a település imázsának pozitív alakításában az ideérkező vendégek esetében. Az Információs Pont szerves része lesz a település idegenforgalmi marketingjének. Az információnyújtás mellett itt valósul meg Martonvásárra jellemző ajándéktárgyak, kiadványok árusítása. A megfelelő módon kialakított árukészlet mellett, hogy a látogatók komfortérzetét növeli, bevételi lehetőséget is nyújt.

A múzeum 2015. évi szakmai célja, hogy a meglévő szakmai alapfeladatokat megfelelően ellássuk, ezek színvonalát emeljük és kiegészítő szolgáltatásokkal bővítsük, kihasználva az új épület nyújtotta lehetőségeket. Elsődleges célunk a helyi értékek új színben történő bemutatása a Martonvásárra látogatók számára, növelve a város turisztikai potenciálját, erősítve a pozitív település imázst az itt élőkben is.

3. ÖSSZEGZÉS

- Alapvető törekvésünk továbbra is az, hogy erősítsük intézményünk közösségi jellegét, azaz mind több helyi formális és/vagy informális közösség, civil szervezet találjon otthonra nálunk, s részükre a pusztai helyen kívül szakmai segítséget is nyújtunk.

- Természetes feladatunk, hogy minden olyan intézménynek, szervezetnek, magánszemélynek segítséget adjunk, amely, ill. aki a közösség egésze szempontjából értékes tevékenységet folytat, kulturális-, sport- szabadidős programot szervez.
- Az állami, nemzeti és helyi ünnepek megszervezése, lebonyolítása továbbra is kiemelt feladatunk.
- Ugyanígy elsődleges feladatunknak tartjuk az eddig is működő amatőr művészeti csoportok működési feltételeinek biztosítását, tevékenységük szervezését, szakmai támogatását.
- Fontos küldetésünk a helyben és kistérségben élő amatőr tárgyalgatók, képzőművészek számára bemutatkozási lehetőséget biztosítani.
- Napi feladatellátásunk lényegi elemét képezi ebben az évben is a hozzánk fordulóknak szakmai segítségnyújtás, információ adás biztosítása.
- Könyvtárunkban elsődleges feladatunknak tartjuk a „klasszikus” könyvtári szolgáltatások mellett az olvasás népszerűsítését- megszerettetését; a modern információtechnológia eszközök hozzáféréseinek biztosítást, a kulturális- és közhasznú információnyújtást.
- Tevékenységünket a munkaterv- és a feladat-ellátási terv alapján végezzük.

11. napirendi pont

Beszámoló a mezőöri feladatok 2014. évi teljesítéséről

Miklósné Pető Rita: a mezőöri feladatok 2014. évi teljesítéséről készült beszámolót a Gazdasági Bizottság elfogadta, az ott elhangzott kérdésekre, felvetésekre a bizottság következő ülésén tájékoztatást ad.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy további hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2015. (II. 10.) határozata a mezőöri beszámolóról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a mezőőr 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: jegyző
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

12. napirendi pont

Beszámoló a 2014. évi nemzetközi kapcsolatokról

Nemes József: a beszámoló részletesen bemutatja a 2014. évi nemzetközi kapcsolatok eseményeit. Martonvásár méltóképpen képviseltette magát a testvérvárosok rendezvényein. 2015. évben tartalmaz nemzetközi vendégszereplésekre számíthat a város, sok vendéget várnak St. Avertinból, Baienfurtból és Mezőkölpényből.

Kuna Ferenc: a Humán Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy további hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2015. (II. 10.) határozata a 2014. évi nemzetközi kapcsolatokról szóló beszámolóról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a nemzetközi kapcsolatok 2014. évi eseményeiről készült beszámolót.

A döntés végrehajtásáért felelős: polgármester
A döntés végrehajtásának határideje: azonnal

13. napirendi pont

Javaslat a Rákóczi Szövetség támogatására

Dr. Szabó Tibor: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
25./2015. (II. 10.) határozata
a Rákóczi Szövetség támogatásáról**

- 1.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 100.000,-Ft összegű támogatást ítél meg a Rákóczi Szövetség részére 2015. évi költségvetéséből az általános tartalék terhére, mellyel a Szlovákiában élő magyar nemzetiségű gyerekek magyar iskolákba történő beiratkozását segíti.
- 2.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1.) pontban foglaltaknak megfelelően a határozat melléklete szerinti támogatási szerződést aláírja.

A döntés végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző

A döntés végrehajtásának határideje: azonnal

1. melléklet a Rákóczi Szövetség vissza nem térítendő támogatásáról szóló 25/2015. (II.10.) határozathoz

Szerződés száma:/2015

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Martonvásár Város Önkormányzata (székhelye: Martonvásár, Budai út 13.) képviseli: dr. Szabó Tibor polgármester *(a továbbiakban: Támogató),*

másrészről a

Rákóczi Szövetség (székhelye: 1027 Budapest, Szász Károly u. 1. 4. em. 1., adószáma: 19719029-1-41), képviseli: Dr. Halzl József, elnök *(a továbbiakban: Támogatott)*

a továbbiakban együttesen Felek között az alábbi helyen és időben, az alábbiak szerint részletezett tartalommal:

A Támogatott adatai:

Pontos címe:	1027 Budapest, Szász Károly utca 1. 4. em. 1.
Törvényes képviselőjének neve, beosztása:	Dr. Halzl József elnök
Adóhatóságnál bejelentett bankszámlaszáma és számlavezető pénzügyintézetének neve:	11705008-20488172 OTP Bank
Adóigazgatási azonosító száma:	19719029-1-41
Telefon száma:	06 1 212 3854

1. Támogatott feladata

Támogató a Támogatottat a Felvidéki magyar iskolákba beíratott gyermekek beiratkozási ösztöndíja tekintetében támogatja.

2. A támogatás formája, összege, forrása

2.1. Támogató kötelezettséget vállal arra, hogy a Támogatottnak 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint támogatást nyújt.

2.2. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

3. A támogatás folyósításának módja

3.1. A Támogató a támogatást pénzügyintézeti átutalással teljesíti a Támogatott OTP Banknál vezetett, jelen szerződés bevezető rendelkezései körében megadott bankszámlájára.

3.2. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a részére az általa megadott bankszámlára utalt összegért a Támogató irányában – a jelen szerződéssel összefüggésben – feltétel

nélkül, teljes mértékben, objektív felelősséggel tartozik, függetlenül attól, hogy ki a számlatulajdonos.

- 3.3. A támogatás ütemezése: A támogatási összeg a szerződés aláírásától számított 15 napon belül kerül átutalásra a Támogatott bankszámlájára.

4. A szerződés teljesítésével összefüggésben eljáró személyek:

A Felek a szerződés szerű teljesítés elősegítése érdekében az alábbi kapcsolattartó személyeket jelölik ki:

- a) Támogató képviselőjében: Dr. Szabó Tibor, polgármester
b) Támogatott képviselőjében: Dr. Halzl József elnök

5. A támogatás felhasználásának feltételei, beszámolási kötelezettség:

- 5.1. Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatást kizárólag a jelen szerződésben meghatározott célra, illetőleg feladatok finanszírozására használhatja fel.
- 5.2. A támogatás felhasználásának kezdő időpontja: jelen támogatási szerződés aláírásának napja
végső határideje: 2015. szeptember 1.
- 5.3. A felhasználást dokumentáló számláknak, bizonylatoknak, egyéb okiratoknak a felhasználási időszaknak megfelelő keltezésűnek kell lennie.
- 5.4. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a kapott támogatást jogszabályi előírásoknak, a jelen szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően használja fel és fizeti vissza.
- 5.5. Támogatott köteles Szakmai és Pénzügyi elszámolást (a továbbiakban együtt: elszámolás) készíteni a Támogató számára.
A beszámoló benyújtási határideje: 2015. október 31.
- 5.6. Támogatott a támogatási összeget elkülönítetten köteles kezelni, a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon, elkülönítetten köteles kezelni, nyilvántartani és a feladat befejezését követően 10 évig megőrizni.
- 5.7. Támogatott az 5.4. pontban foglalt beszámolási kötelezettségein túlmenően is köteles a Támogató bármely eseti kérésére, írásban tájékoztatást adni a jelen szerződésben vállalt feladata teljesítéséről.
- 5.8. A pénzügyi elszámolásnak, illetve az e körben benyújtott alapbizonylatok tartalmának olyan részletezettségűeknek kell lennie, melyek alapján a Támogatott által a támogatási összeg terhére eszközölt kifizetések, és a pályázatban szereplő feladatok megvalósítására meghatározott költségek, valamint az azok finanszírozására folyósított (folyósítandó) támogatási összeg egyértelműen beazonosíthatók és egymással megfeleltethetők.
- 5.9. Az elszámolás elkészítésének és átadásának, valamint a támogatási részletek visszafizetésének határidejét a Támogatott írásbeli kérelme alapján a Támogató különösen indokolt esetben, kivételesen meghosszabbíthatja.
- 5.10. A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, felmondás esetén a Támogatottat 100%-os visszafizetési kötelezettség terheli a felszólítást követő 8 napon belül.
- 5.11. Amennyiben a támogatási összeget, vagy annak egy részét a Támogatott nem a szerződésben rögzített felhasználási célra kívánja fordítani, úgy köteles azt a Támogatóval előzetesen jóváhagyatni.

6. A támogatás felhasználásának ellenőrzése:

- 6.1. A Támogatott köteles a tőle elvárható módon teljes körűen biztosítani, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítését akár a megvalósítás

befejezése előtt, akár a befejezést követően a Támogató és megbízottjai ellenőrizték.

- 6.2. Támogatott tudomásul veszi, hogy az ellenőrzést végző személy a támogatás teljesítésével kapcsolatosan vizsgálatot tarthat, okiratokat és más dokumentációt kérhet, azokról másolatot, kivonatot készíthet, a Támogatott részéről bárkitől szóban vagy írásban felvilágosítást kérhet. Az ellenőrzés során a Támogatott köteles az ellenőrzést végző személy
- a.) megkeresésének soron kívül eleget tenni,
 - b.) részére szóban, szükség esetén írásban tájékoztatást, magyarázatot adni, és a dokumentációs anyagokba a betekintést lehetővé tenni,
 - c.) kérésére az általa szolgáltatott adatok és a rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről nyilatkozatot tenni,
 - d.) az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket biztosítani.

7. A szerződés megszűnése:

- 7.1. A szerződés megszűnik a Felek jelen szerződés alapján jelentkező kötelezettségeinek szerződésszerű teljesítésével, illetve a Támogatott jelen szerződés súlyos szerződésszegése esetén a Támogató szerződéstől való elállásával, vagy azonnali hatályú felmondásával, továbbá a támogatási szerződés Támogató által történő rendes felmondásával.
- 7.2. Támogató a szerződéstől való elállásra vagy azonnali hatályú felmondásra jogosult, ha a Támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást, vagy neki felróható okból megszegi a jelen szerződésből, illetőleg az ezzel kapcsolatos, jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen, ha:
- a.) a kapott támogatást a Támogatott nem e szerződésben meghatározott célra használja fel, vagy nem a jelen szerződésben meghatározott feladatokat valósítja meg;
 - b.) a Támogatott jogosulatlanul vette igénybe a támogatást vagy a részleteket határidőre nem fizette vissza;
 - c.) a Támogatott a jelen támogatási szerződés teljesítésének ellenőrzését akadályozza, vagy megghiúsítja, illetve az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat felhívás ellenére nem bocsátja rendelkezésre.

8. Egyéb rendelkezések:

- 8.1. Támogatott jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy az aláírás időpontjában lejárt határidejű köztartozása nincs.
- 8.2. Támogatott aláírásával hozzájárul adatainak nyilvántartásához, ellenőrző hatóságok, továbbá az adóhatóságok részére történő továbbításához, tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű meg nem fizetett köztartozása esetén a támogatásra való jogosultsága megszűnik, és a támogatás visszakövetelhető, visszatartható.
- 8.3. Támogatott kijelenti, hogy jelen szerződésben foglalt, általa megadott adatok, információk és csatolt dokumentumok teljeskörűek, valódiak és hitelesek.
- 8.4. Támogatott kijelenti, hogy jelen szerződésben foglalt tevékenységére vonatkozóan ezzel egyidejűleg máshonnan támogatásban nem részesül.
- 8.5. Támogatott kijelenti, hogy a megszüntetésére irányuló eljárás nincs folyamatban.
- 8.6. Támogatott kijelenti, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti érintettség, összeférhetetlenség nem áll fenn.
- 8.7. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait jelen szerződésben foglaltak szerint visszafizeti.

- 8.8. Támogatott a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik nem rendelkezik.
- 8.9. A Felek jelen szerződésből eredő jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.
- 8.10. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai az irányadóak, így különösen a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény.
- 8.11. Jelen szerződés mindkét fél részéről történt aláírásával a keltezésben megjelölt időpontban lép hatályba.
- 8.12. A szerződés 3 db eredeti, egymással megegyező példányban készült, amelyből a Támogatónál 2 példány, a Támogatottnál 1 példány marad.

Felek a szerződést elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták.

Martonvásár, 2015. február „.....”.

.....
Támogató

.....
Támogatott
(cégszerű aláírás, bélyegző lenyomat)

.....
Támogató részéről pénzügyi ellenjegyző

Melléklet:

1. Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 25/2015. (II.10.) határozata a támogatás megítéléséről.

14. napirendi pont

Javaslat a Forum Martini Polgárőr Egyesület támogatására

Dr. Szabó Tibor: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
26/2015. (II. 10.) határozata
a Forum Martini Polgárőr Egyesület támogatásáról

1.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 350.000,- Ft összegű támogatást ítél meg a FORUM MARTINI Polgárőr Egyesület részére 2015. évi költségvetés terhére, mellyel Martonvásár közrendjének és közbiztonságának érdekében kifejtett járőrszolgálat ellátásához szükséges üzemanyagköltséghez járul hozzá.

2.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1.) pontban foglaltaknak megfelelően a határozat melléklete szerinti támogatási szerződést aláírja.

A döntés végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző

A döntés végrehajtásának határideje: azonnal

A 26/2015. (II. 10.) sz. határozat 1. sz. melléklete (Támogatási Szerződés a Forum Martini Polgárőr Egyesület vissza nem térítendő támogatásáról) a jegyzőkönyv 1. sz. mellékletét képezi

15. napirendi pont

Javaslat a polgármester szabadságolási tervének, illetményének és célfeladatainak meghatározására

Dr. Szabó Tibor: a napirendi pont kapcsán bejelentette érintettségét, a napirendi pont tárgyalásában nem kíván részt venni, kérte a képviselő-testületet, hogy bejelentését fogadják el, a képviselő-testület ülésének vezetését átadta Gucsek István alpolgármester úrnak.

Gucsek István átvette az ülés vezetését, megállapította, hogy a képviselő-testület egyhangúlag, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
27/2015. (II.10.) határozata
a polgármester érintettségének bejelentés

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Javaslat a polgármester szabadságolási tervének, illetményének és célfeladatainak meghatározására” c. napirendi pont kapcsán Dr. Szabó Tibor polgármester érintettségének bejelentését elfogadta.

A határozat végrehajtásáért felelős: Gucsek István alpolgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Varga Ferenc: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

Gucsek István: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
28/2015. (II.10.) határozata
a polgármester 2015. évi szabadságolási tervéről

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester 2015. évi szabadságolási tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: GB elnöke, aljegyző

A határozat végrehajtásának határideje: 2015.12.31.

Varga Ferenc: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

Gucsek István: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
29/2015. (II.10.) határozata
a polgármester illetményének módosításáról

1.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármesteri munkakörben - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 141. §-a alapján – elismeri az idegen nyelv használatának indokoltságát a (6) bekezdésben meghatározott nyelveken túl szlovák és román nyelv tekintetében.

2.) A Képviselő-testület Dr. Szabó Tibor, főállású polgármester - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 71. §-a alapján 170/2014. (X.22.) határozatával megállapított - illetményét a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 141. §-a alapján, tekintettel a 225/L. § (1) bekezdésében foglaltakra, 2014. december 12. napi hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

1.) A polgármester illetményét 38.650.-Ft illetményalap mellett az alábbiak szerint állapítja meg:

- Mötv. 71. § (4) bekezdés c) pontja szerinti havi bruttó illetménye: 448.700.-Ft
- Kttv. 141. §-a szerinti nyelvpótléka:
 - angol nyelvből tett középfok komplex (C1) típusú nyelvvizsga után: 23.190.-Ft
 - orosz nyelvből tett középfok komplex (C1) típusú nyelvvizsga után: 23.190.-Ft
 - szlovák nyelvből tett felsőfok komplex (C1) típusú nyelvvizsga után: 19.325.-Ft
- Havi bruttó illetménye összesen: 514.405.-Ft
- Kerekítés: -5.-Ft
- Összesen: 514.400.-Ft

2.) A módosítás a polgármester havi költségtérítésének összegét nem érinti.

A határozat végrehajtásáért felelős: GB elnöke, aljegyző

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Varga Ferenc: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

Gucsek István: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
30/2015. (II.10.) határozata
a polgármester 2015. évi céladatairól

I.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester 2015. évi célfeladat értékelésének alapját képező kiemelt célokat a következők szerint határozza meg:

- 1.) A város jövőképe és a helyi lakosság életkörülményeinek tudatos alakítása és jobbítása, az ehhez szükséges források, eszközök és lehetőségek felmérése, az elérendő célok meghatározása.

- 2.) A helyi önkormányzati szervek és az önkormányzás alapintézményeinek eredményes működtetése.
- 3.) Az önkormányzatiság anyagi hátterének erősítése és az ehhez szükséges bevételnövelés lehetőségeinek kihasználása az önkormányzati alapfeladatok ellátásnak ésszerű, költségtakarékos, de biztonságos működtetése mellett. Jóváhagyott költségvetésnek megfelelő hatékony pénzfelhasználás biztosítása.
- 4.) A különböző forrásokból igényelhető működési és fejlesztési célú, kiemelten Európai Unió támogatások megpályázása, színvonalas pályázatok előkészítése és az önkormányzati projektek lebonyolításának irányítása.
- 5.) Fentiek érdekében a 2014-2019. közötti évekre vonatkozó gazdasági program megalapozott összeállítása, a változó környezeti hatásokhoz igazodóan terv szerinti végrehajtása.

II.) A Képviselő-testület az I. pontban meghatározott feladatok végrehajtását negyedévente értékeli és célhoz kötött pozitív értékelés esetén legfeljebb 771.600.-Ft összegű juttatásban részesíti. Az egy naptári évben így megítélt juttatások összege nem haladhatja meg a polgármestert megillető illetmény hatszorosát.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester, GB elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: 2015.03.31., 06.30, 09.30., 12.31.

Gucsek István: a napirendi pont tárgyalása kapcsán megköszönte a testület munkáját és az ülés levezetését visszaadta Dr. Szabó Tibor polgármester úrnak.

16. napirendi pont

Egyebek

a) Javaslat köznevelési intézmények címadatainak javítására

Dr. Szabó Tibor: megkereste az önkormányzatot a KLIK martonvásári tankerületének igazgatója, hogy az önkormányzat nyilatkozzon arról, hogy az általa alapított és most a KLIK fenntartásában működő Beethoven Általános Iskola, illetőleg Művészeti Iskola székhelyének címe helyes-e, megfelel-e az átadáskori dokumentumokban foglaltaknak. Az intézmények székhelyeként szolgáló ingatlan helyrajzi száma szerinti valós címadat, a testület jelen ülésen meghozott döntését is figyelembe véve a Martonvásár, Szent László út 2.

Kuna Ferenc: kérte, hogy az ilyen és ehhez hasonló jellegű előterjesztések kerüljenek megvitatásra a Humán Bizottság ülésére.

Dr. Szabó Tibor: egyetértett Kuna Ferenc elnök úr kérésével és az elkövetkezendőkben az ilyen és ehhez hasonló jellegű előterjesztéseket a képviselő-testület ülése előtt a Humán Bizottság is tárgyalni fogja. Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
31/2015. (II. 10.) határozata
iskola címadatainak javításáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – Martonvásár város jegyzőjének címnyilvántartáson (utca-házzám jegyzék, ingatlan nyilvántartás, testületi döntéseken alapuló címnyilvántartás) alapuló igazolása értelmében – az intézmények fenntartásának átadási megállapodásához kapcsolódó felülvizsgálat keretében

megállapítja, hogy az általa alapított, jelenleg a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő Martonvásári Beethoven Általános Iskola és Martonvásári Művészeti Iskola - alapító okiratban megjelölt – székhelye, a jelenleg az ingatlan nyilvántartásban Martonvásár, 673/3. helyrajzi számon nyilvántartott ingatlan, melynek címe természetben - Martonvásár, Beethoven tér 1. helyett, helyesen - Martonvásár, Szent László út 2.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester, jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

b) Beszámoló a Mezőkölpényi Református Egyházközségnek nyújtott támogatási felhasználásról

Gucsek István: a Képviselő-testület a 2014. évi költségvetés terhére 200 ezer forint támogatást ítél meg mezőkölpényi testvértelepülésének Református Egyházközsége számára egy pályázat előkészítésének finanszírozásához. A Támogatási szerződést a felek 2014. február 14. napján írták alá és a támogatási összeg is átutalásra került. Zöld Imre lelképásztor ezt követően arról adott tájékoztatást, hogy a tervezett pályázatot sajnálatos módon nem tudták benyújtani a bővíteni kívánt ingatlan tulajdonjogának tisztázatlan volta miatt. Nagytiszteletű úr önkormányzattól további anyagi segítséget kért 85 ezer Ft összegben, melynek révén sikerülne a mezőkölpényi Református Egyházközséghez tartozó ingatlanok helyzetének teljes körű topográfiai és jogi rendezése. Ez elemi feltétele annak, hogy megépülhessen a kis falu közösségi helyisége.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
32/2015. (II. 10.) határozata
a mezőkölpényi Református Egyházközség számára 2014. évben
megítélt támogatás elszámolásának elfogadásáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a mezőkölpényi Református Egyházközség javára, az egyházközséghez tartozó ingatlanok helyzetének teljes körű topográfiai és jogi rendezése vonatkozásában megállapított támogatás elszámolását elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtási határideje: azonnal

c.) Beszámoló a Martonvásári Napok- Magyar Népdal Napja 2014-es rendezvényéről

Varga Ferenc: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
33/2015. (II.10). határozata
beszámoló a Martonvásári Napok- Magyar Népdal Napja 2014-es rendezvényről

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Martonvásári Napok - Magyar Népdal Napja 2014-es rendezvényről készült beszámolót.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

d) Tájékoztató a civil szervezetekkel való 2014. évi együttműködésről

Tóth Andrásné: az új épületekben továbbra is szeretnének teret és lehetőséget biztosítani a helyi közösségeknek. Ehhez hamarosan elkészülnek az együttműködési megállapodások, melyeket a BBKK az önkormányzat jóváhagyásával köt majd meg minden külön-külön civil szervezettel.

Dr. Szabó Tibor: kérte, hogy ha a szerződéseknek van olyan vonzata, ami anyagi teherrel jár, azt kéri a szerződésekbe záradékolni, mert a civil szervezetek támogatásába azt bele kell számítani.

Kuna Ferenc: a Humán Bizottság tárgyalta az előterjesztés és kérte, hogy a következő ülésre készüljön kimutatás arról, hogy milyen összegű közvetett támogatást kapnak a civil szervezetek.

Vörös Péter: tájékoztatta a jelenlévőket, hogy folyamatban van az iskolai tanterem használatával kapcsolatos szerződések megkötése a civil szervezetekkel, ami szintén a kimutatás része.

Bíró László: az önkormányzat által a civil szervezetek részére nyújtott közvetett támogatást be kell illeszteni a költségvetésbe, amit rendeleti szintre kell emelni, az önkormányzati vagyon használatát a tulajdonos hagyja jóvá.

Dr. Szabó Tibor: a BBKK vonatkozásában egyértelmű, hogy a helyiségeket a tulajdonos adja bérbe, aminek az ügyintézését az intézmény végzi. Megállapította, hogy további kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület a tájékoztatót egyhangúlag tudomásul vette.

e) Tájékoztató a vagyonnyilatkozatok benyújtásáról

Dr. Szabó Tibor: a Gazdasági Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, a képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. Megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
34/2015. (II. 10.) határozata
képviselői vagyonyilatkozatok leadásáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gazdasági Bizottság, mint a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában a vagyonyilatkozatok kezelésére kijelölt bizottság vonatkozó javaslata alapján megállapítja, hogy Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének képviselői és a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai határidőben eleget tettek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 39. § (1) bekezdése által részükre és hozzátartozóik részére előirt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester, GB elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

f) Beszámoló pályázatokról, határozatok végrehajtásáról

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a testület egyhangúlag, 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
35/2015. (II. 10.) határozata
határozatok végrehajtásáról, pályázatokról szóló beszámoló elfogadásáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a pályázatokról és a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról készült beszámolót elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: a polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

- Tájékoztató az önkormányzat likviditási helyzetéről 2015. február 4-én

Bíró László: a tájékoztatóhoz kiegészítést nem tett.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy az önkormányzat likviditási helyzetéről készült tájékoztatóhoz kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a tájékoztatót a képviselő-testület tudomásul vette. Megköszönte a képviselő-testület és az előterjesztők munkáját, a jelenlévők részvételét és az ülést 20.50 órakor bezárta.

k.m.f.

Dr. Szabó Tibor
polgármester



Miklósné Pető Rita
aljegyző




Szigeti Zoltán
jegyzőkönyv hitelesítő