



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

117.

J E L E N T É S

A KÉPVISELŐTESTÜLET LEJÁRT HATÁRIDEJŰ HATÁROZATAINAK VÉGREHAJTÁSÁRÓL

Előadó: Dr. Áldozó Tamás polgármester

50/2015. (V.28.) határozat 4. pontja

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete fenti számú határozatában a Pápa, Anna tér 3. szám alatti, 2982/1, 2982/2, 2985 hrsz-ú ingatlanok pályázati alapárát bruttó 36.674.000 Ft-ban határozta meg.

A Gazdasági Osztály vezetője a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy a pályázati alapon az ingatlanokat több alkalommal meghirdették, melyekre pályázat nem érkezett. Az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III.28.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdésére tekintettel a korábban meghatározott pályázati alapár csökkentése és bruttó 33.117.000 Ft-ban történő meghatározása indokolt.

48/2016. (III.31.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az önkormányzat tulajdonát képező, a Pápai Ipari Park területén található pápai, 6585/18, 6585/19, 6585/20, 6585/21 és a 6585/22 hrsz-ú ingatlanok 2.700 Ft/m² + Áfa alapon, együttesen, pályázat útján történő értékesítéséről döntött.

A Gazdasági Osztály vezetője a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy az ingatlanokat a fenti alapon több alkalommal meghirdették, melyekre pályázat nem érkezett. Az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III.28.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdésére tekintettel a korábban meghatározott pályázati alapár csökkentése és 2.430 Ft/m² + Áfa-ban történő meghatározása indokolt.

92/2016. (V.30.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az önkormányzat tulajdonát képező, a Pápai Ipari Park területén található pápai, 6585/7 hrsz-ú ingatlan 2.700 Ft/m² + Áfa alapon pályázat útján történő értékesítéséről döntött.

A Gazdasági Osztály vezetője a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy az ingatlant a fenti alapon több alkalommal meghirdették, melyre pályázat nem érkezett. Az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III.28.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdésére tekintettel a korábban meghatározott pályázati alapár csökkentése és 2.430 Ft/m² + Áfa-ban történő meghatározása indokolt.

7/2017. (II.3.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete fenti számú határozatában a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú „Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című pályázaton történő részvételt támogatta, azzal, hogy az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozás módja rendszercsatlakozás legyen.

Az Emberi Erőforrás Osztály vezetője a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy a benyújtott pályázatot a Miniszterelnökség támogatásra alkalmasnak minősítette, a projekt megvalósítására az Önkormányzat 9 000 000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült.

14/2017. (II.3.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete fenti számú határozatában jóváhagyta a Nemzeti Szabadidős-egészség Sportpark Program keretében „C” típusú sportpark megvalósítását a pápai 1188/2. hrsz. alatti ingatlanon.

A Városfejlesztési Osztály vezetője a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy a Nemzeti Sportközpontokkal az együttműködési megállapodás megkötése 2017. augusztus 29-én megtörtént. A kivitelező a Penta Industry Kft, akinek a munkaterületet az Önkormányzat 2017. szeptember 5-én átadta. A kivitelezés tervezett befejezési határideje 2017. október 25.

38/2017. (III.31.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete fenti számú határozatában arról döntött, hogy a pápai 5630/4 hrsz-ú, a Szent István úton található ingatlant érintően, vis maior támogatás címen támogatási igényt nyújt be a Belügyminisztériumhoz.

A Városfejlesztési Osztály vezetője a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy 2017. június 29-én értesítették az Önkormányzatot, hogy 16 715 000 Ft támogatási összeget nyert. A kivitelezés 2017 szeptemberének második felében kezdődik meg.

90/2017. (VI.22.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete fenti számú határozatában Pápa Város Településfejlesztési Konceptióját elfogadta.

A Városfejlesztési Osztály vezetője a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy az elfogadott koncepciót közzétették a város honlapján. Az elfogadásról és a közzétételről 5 napon belül értesítették az egyeztetésben részt vett államigazgatási szerveket és az állami főépítési hatáskörben eljáró megyei kormányhivatalt.

99/2017. (VII.14.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete fenti számú határozatában úgy döntött, hogy Pápa Város Infrastruktúrájának Fejlesztéséért Közalapítvány felügyelő bizottsági tagjának 5 év határozott időtartamra Bakó Istvánt választja meg.

Az Aljegyző a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy a Veszprémi Törvényszék meghozta végzését az új felügyelőbizottsági tag megválasztásának tudomásul vételéről, és az erre vonatkozó dokumentumokat a Közalapítvány törvényszéki iratanyagánál elhelyezte.

101/2017. (VII.14.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete fenti számú határozatában a Terület és Településfejlesztési Operatív Program TOP-3.2.1-16 kódszámú, Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése című felhívása keretében tervezett Fenntartható Energia és Klíma Akcióterv (SECAP) kidolgozása Veszprém megyében című támogatási kérelem benyújtásával egyetértett.

A Városfejlesztési Osztály vezetője a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy a támogatási kérelem benyújtásáról szóló, a Veszprém Megyei Önkormányzat, mint konzorciumvezető által elkészített Konzorciumi Együttműködési Megállapodás és az ehhez kapcsolódó dokumentumok aláírása megtörtént.

103/2017. (VII.14.) határozat

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete fenti számú határozatában a Pápai Perutz Sport Kft. részére, a 2017-2018-as MLSZ NB III. férfi felnőtt futball bajnokságában való induláshoz és szerepléshez 15.000.000,- Ft összegű támogatást biztosításáról döntött.

Az Aljegyző a határozat végrehajtásával kapcsolatban jelenti, hogy a Pápai Perutz Sport Kft. támogatására vonatkozó szerződés aláírása és a megítélt támogatási összeg átutalása megtörtént. A támogatási szerződés 14. pontjában foglaltak szerint az átadott költségvetési forrással az utolsó bajnoki fordulót követő 30 napon belül, de legkésőbb 2018. július 15-ig kell elszámolni.

Pápa, 2017. szeptember 6.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az 7. és 14/2017. (II.3.) határozat, a 38/2017. (III.31.) határozat, a 90/2017. (VI.22.) határozat, a 99., 101. és 103/2017. (VII.14.) határozatok végrehajtására adott jelentést elfogadja.
2. Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 50/2015. (V. 28.) határozat 4. pontjának végrehajtására adott jelentést elfogadja, ezzel egyidejűleg az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, a Pápa, Anna tér 3. szám alatti, 2982/1, 2982/2, 2985 hrsz-ú ingatlanok pályázati alapárát bruttó 33.117.000 Ft-ban határozza meg.

Utasítja a Polgármestert az értékesítéssel kapcsolatos intézkedések megtételére és felhatalmazza az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető

3. Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 48/2016. (III.31.) határozat végrehajtására adott jelentést elfogadja, ezzel egyidejűleg az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a pápai, 6585/18, 6585/19, 6585/20, 6585/21 és a 6585/22 hrsz-ú kivett beépítetlen terület megnevezésű ingatlanok pályázati alapárát $2.430 \text{ Ft/m}^2 + \text{Áfa}$ -ban határozza meg.

Utasítja a Polgármestert az értékesítéssel kapcsolatos intézkedések megtételére és felhatalmazza az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető

4. Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 92/2016. (V.30.) határozat végrehajtására adott jelentést elfogadja, ezzel egyidejűleg az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a pápai, 6585/7 hrsz-ú kivett beépítetlen terület megnevezésű ingatlan pályázati alapárát $2.430 \text{ Ft/m}^2 + \text{Áfa}$ -ban határozza meg.

Utasítja a Polgármestert az értékesítéssel kapcsolatos intézkedések megtételére és felhatalmazza az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

118

Tisztelt Képviselőtestület!

I.

Az Európai Bizottság elfogadott Operatív Programjai 2014-2020. évi időszakra határozzák meg az európai uniós források felhasználásának lehetőségeit. Ezek között szerepel többek között a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) is. Az első körben meghirdetett pályázati felhívásokra Pápa Város Önkormányzata 14 db pályázatot nyújtott be a tavalyi év során. A benyújtott pályázatokból 2017 májusában nyolc támogatást nyert, kettőt elutasítottak, egy esetében a kiírást visszavonták, további három elbírálás alatt állt. A 2017. május 26-i képviselőtestületi ülésen tárgyalta tájékoztatóhoz képest újabb két – a TOP-2.1.1-15 és a TOP-7.1.1-16 felhívásra benyújtott – pályázatunk is pozitív döntéssel zárult.

A két újabb nyertes pályázatról szóló hivatalos értesítők az előterjesztés 1. mellékletét képezik.

A TOP I. körében benyújtott két újabb nyertes pályázat adatait az alábbi táblázat foglalja össze:

Sor-szám	Képviselő-testületi határozat	Pályázati azonosító	Pályázat tárgya	Eredmény	Elnyert támogatás
1.	62/2016. (IV.29.)	TOP-2.1.1-15	Barnamezős területek rehabilitációja	nyert	1 758 000 000 Ft
2.	102/2016. (V.30.)	TOP-7.1.1-16	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségszervezés a városi helyi fejlesztési stratégiákhoz kapcsolódva	nyert	52 125 000 Ft
					1 810 125 000 Ft

II.

2017. augusztus 15-ig a TOP második pályázati körében újabb, összesen nyolc pályázatot nyújtottunk be 2.701.862.561,- Ft összegű támogatási igénnyel.

A benyújtott pályázatok döntésre történő felterjesztéséről szóló hivatalos értesítők az előterjesztés 2. mellékletét képezik.

A TOP II. körében benyújtott pályázatokat az alábbi táblázat foglalja össze:

Sor-szám	Képviselő-testületi határozat	Pályázati azonosító	Pályázat tárgya	Állapot	Igényelt támogatás
1.	81/2017. (VI.22.)	TOP-1.4.1-16	A Napsugár Bölcsőde infrastrukturális fejlesztése Pápán	döntésre felterjesztve	218 122 558 Ft
2.	82/2017. (VI.22.)	TOP-4.1.1-16	Kisfaludy utcai egészségügyi alközpont kialakítása	döntésre felterjesztve	59 824 353 Ft
3.	83/2017. (VI.22.)	TOP-1.1.1-16	Iparterületek fejlesztése a pápai Felsővárosban	döntésre felterjesztve	602 918 810 Ft
4.	84/2017. (VI.22.)	TOP-2.1.2-16	Zöld város II. ütem	döntésre felterjesztve	574 299 771 Ft
5.	85/2017. (VI.22.)	TOP-2.1.3-16.	Pápa Tapolca sétány, Anna tér, Tókert és Borsosgyőr városrészek csapadék-vízvezető rendszereinek fejlesztése	döntésre felterjesztve	400 000 000 Ft
6.	86/2017. (VI.22.)	TOP-3.1.1-16	Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Közlekedésfejlesztés Pápán az Igaltól a Felsővárosig	döntésre felterjesztve	410 282 605 Ft
7.	87/2017. (VI.22.)	TOP-3.2.1-16	A Türr István Gimnázium energetikai korszerűsítése	döntésre felterjesztve	236 414 464 Ft
8.	88/2017. (VI.22.)	TOP-1.2.1-16	"ÁLDOTT LEGYEN A LÁNG, MELY UTAMRA RÁVILÁGÍTOTT"- Reformkori utazás Petőfi és Jókai városában	döntésre felterjesztve	200 000 000 Ft
					2 701 862 561 Ft

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy tájékoztatásomat szíveskedjen elfogadni.

Összeállította: Molnár István osztályvezető

Pápa, 2017. szeptember 6.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5
8500

Iktatószám: IKT-2017-618-I1-00001746

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. július 19.

Tárgy: Értesítés támogatási kérelmének
támogatásáról

Tisztelt PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA!

Örömmel értesítjük, hogy a(z) Barnamezős területek rehabilitációja c. felhívására benyújtott, TOP-2.1.1-15-VE1-2016-00002 azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmét az Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóság vezetője

1 758 000 000 Ft

összegű támogatásra érdemesnek ítélte az alábbiak szerint:

I. TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉIG TELJESÍTENDŐ FELTÉTELEK:

1. Az adatlap kitöltési útmutató 2.5. Monitoring mutatók pontja értelmében a Felhívás 3.5. Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás pontja alapján a megvalósítás és a fenntartás időszakában a kedvezményezett a projekt megvalósulásáról köteles értékeket adni. Tekintettel arra, hogy a támogatási kérelemben a monitoring mutatók adatai a fenntartás időszakra vonatkozóan nem tartalmaznak adatokat, szerződéskötéskor a Támogatást Igénylőnek a fenntartási időszakra vonatkozóan is szükséges a vállalat megtennie.

ELSŐ MÉRFÖLDKŐ ELÉRÉSÉIG TELJESÍTENDŐ FELTÉTELEK:

1. A Kedvezményezettnek gondoskodnia kell a projekt előkészítése és tervezése, majd megvalósítása során arról, hogy a Felhívás 3.2 „A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások” pontjában felsorolt, a beruházás tartalma esetében releváns szempontoknak és feltételeknek megfeleljen a projekt, melyet dokumentumokkal szükséges igazolni.
2. Az 1. mérföldkőig szükséges a Felhívás 5.7. pontjában megfogalmazott költségkorlátoknak való megfelelés bemutatása.
3. A tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás költségelem vonatkozásában a „Kommunikációs csomagok keretében elszámolható költségek felső korlátai” című dokumentumban szereplő feltételnek való megfelelést kérjük, a projekt-előkészítési mérföldkő végéig igazolni szíveskedjenek.

I/

Tájékoztatjuk továbbá, hogy az Ön támogatási kérelmére vonatkozó döntést a Pályázati E-ügyintézés felületen módjában áll megtekinteni.

Tájékoztatjuk, hogy e döntés ellen a 272/2014 (XI.05) Kormányrendelet 152. §-ban foglaltak alapján a döntés kézhezvételétől számított 10 napon belül, indokolt, a megsértett jogszabályi vagy a felhívásban

foglalt rendelkezést egyértelműen megjelölő kifogást nyújthat be, amennyiben az eljárás jogszabálysértő, illetve felhívásba ütköző. A kifogás beérkezésétől az azt elbíráló döntés közléséig a kifogásban foglaltakkal összefüggő határidők nyugszanak. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben kifogásában nem jelöli meg a megsértett jogszabályi vagy felhívásban foglalt rendelkezést, kifogása érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül. Tájékoztatjuk továbbá, hogy a kifogás benyújtására rendelkezésre álló határidő jelen értesítés Pályázati e-ügyintézés felületen történő első megtekintését, tehát a kézhezvételt követő naptól veszi kezdetét. (Amennyiben az értesítés megtekintése az elküldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot kézbesítettnek tekintjük.)

Kifogását a Pályázati e-ügyintézés felület Kifogáskezelés moduljában található adatlap kitöltésével és elküldésével elektronikus úton nyújthatja be, ahol lehetősége van melléklet csatolására is.

Köszönjük a felhívás iránt tanúsított érdeklődését. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az Európai Unió által társfinanszírozott valamennyi pályázati lehetőségről tájékozódhat a www.szechenyi2020.hu weboldalon.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

JÓKAI MÓR MŰVELŐDÉSI ÉS SZABADIDŐ KÖZPONT

Iktatószám: IKT-2017-600-11-00000315

Pápa

Magyar Államkincstár Központ

Erzsébet liget 1.
8500

Salgótarján, 2017. augusztus 1.

Tárgy: Értesítés támogatási kérelmének támogatásáról

Tisztelt JÓKAI MÓR MŰVELŐDÉSI ÉS SZABADIDŐ KÖZPONT!

Örömmel értesítjük, hogy a(z) Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségszervezés a városi helyi közösségi fejlesztési stratégiához kapcsolódva c. felhívására benyújtott, TOP-7.1.1-16-2016-00069 azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmét az Magyar Államkincstár Központ vezetője

52 125 000 Ft

összegű támogatásra érdemesnek ítélte az alábbiak szerint:

Tekintettel a beérkezett kérelmek magas számára a konstrukción rendelkezésre álló forráshoz képest, az Irányító Hatóság vezetőjének döntése alapján, mind a Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia megvalósítására, mind a Helyi Akciócsoport működésére tervezett költség és támogatás 50%-os csökkentése történt azon projektek esetében, melyek elérték a felhívás által rögzített szakmai minimum pontszámot és teljesítették a támogathatóság egyéb, elutasítást nem eredményező szempontjait. Ezáltal elősegíthető az egymástól tartalmi, szakmai minőség szempontjából nem jelentősen különböző Helyi Akciócsoportok által bemutatott stratégiai célok megvalósulása.

A támogatási szerződés megkötésének feltételeként az alábbiak teljesítését kérjük:

1. A támogatási szerződés megkötésekor szükséges az 1. mérföldkö szakmai tartalmát úgy bővíteni, hogy tartalmazza a Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia átdolgozását a csökkentett megvalósításra fordítható összegnek megfelelően.
2. A Helyi Akciócsoport működésére is vonatkozó 50%-os mértékben történő támogatáscsökkentés miatt szükséges a költségvetés átdolgozása, amelynek során be kell tartani a felhívás belső korlátokra vonatkozó rendelkezéseit.
3. A támogatási szerződésben kizárólag a PO16 sz. „Közösségi szinten irányított városi helyi fejlesztési stratégiával érintett települések lakosság száma” megnevezésű indikátor rögzítése szükséges a támogatási kérelemben szereplő akcióterület alapján meghatározott célértékkel.
4. A felhívás szabályozása alapján az ERFA-ESZA források 2:1 arányát szükséges biztosítani (százalékosan kifejezve 66,7%:33,3% – egy tizedes pontossággal). Kérjük, az ERFA-ESZA források arányának biztosítását. Az arányosítás során kapott ESZA forrás teljes egészében, míg az ERFA forrás vonatkozásában a jelen támogatási kérelemben megítélt támogatási összeggel csökkentett tervezett forrás képezi a helyi felhívások keretét.

Az 1. mérföldkö lezárásáig az alábbi feltételek teljesítését kérjük:

5. Kérjük a Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia átdolgozását. Az átdolgozás során kérjük, legyen tekintettel az 50%-os mértékben történő támogatáscsökkentésre, továbbá arra, hogy a felhívás 3.7.1 pontjában rögzített CO38 sz., a CO39 sz. valamint a PO23 sz. indikátorok vállalását csak a HKFS-ben szükséges bemutatni, ezek célértéke nem csökkenhet az eredetileg vállalt célérték 50%-nál nagyobb

mértékben.

6. A felhívás 3.4.1.1 e) pontja értelmében az akcióterület, amelyre a HKFS készül, nem fedhet át másik olyan akcióterülettel, amelyre a Vidékfejlesztési Program alapján LEADER HFS készül, vagy amelyre szintén készül HKFS. Az átfedés mentességéről a HACS-nak szükséges gondoskodnia az akcióterület pontos határainak megadásával, amelyet a benyújtásra kerülő dokumentumban térképi alátámasztással szükséges bemutatni (mind a saját, mind a fent említett egyéb akcióterületek egyidejű ábrázolásával).

Tájékoztatjuk továbbá, hogy az Ön támogatási kérelmére vonatkozó döntést a Pályázati E-ügyintézés felületen módjában áll megtekinteni.

Tájékoztatjuk, hogy e döntés ellen a 272/2014 (XI.05) Kormányrendelet 152. §-ban foglaltak alapján a döntés kézhezvételétől számított 10 napon belül, indokolt, a megsértett jogszabályi vagy a felhívásban foglalt rendelkezést egyértelműen megjelölő kifogást nyújthat be, amennyiben az eljárás jogszabálysértő, illetve felhívásba ütköző. A kifogás beérkezésétől az azt elbíráló döntés közléséig a kifogásban foglaltakkal összefüggő határidők nyugszanak. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben kifogásában nem jelöli meg a megsértett jogszabályi vagy felhívásban foglalt rendelkezést, kifogása érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül. Tájékoztatjuk továbbá, hogy a kifogás benyújtására rendelkezésre álló határidő jelen értesítés Pályázati e-ügyintézés felületen történő első megtekintését, tehát a kézhezvételt követő naptól veszi kezdetét. (Amennyiben az értesítés megtekintése az elküldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot kézbesítettnek tekintjük.)

Kifogását a Pályázati e-ügyintézés felület Kifogáskezelés moduljában található adatlap kitöltésével és elküldésével elektronikus úton nyújthatja be, ahol lehetősége van melléklet csatolására is.

Köszönjük a felhívás iránt tanúsított érdeklődését. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az Európai Unió által társfinanszírozott valamennyi pályázati lehetőségről tájékozódhat a www.szechenyi2020.hu weboldalon.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Központ

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5
8500

Iktatószám: IKT-2017-618-I1-00002355

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. augusztus 28.

Tárgy: Értesítés jogosultsági feltételek
teljesítéséről

Tisztelt Támogatást Igénylő!

Értesítjük, hogy a(z) A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével c. felhívására benyújtott, **TOP-1.4.1-16-VE1-2017-00003** azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmének jogosultsági vizsgálatát elvégeztük.

Örömmel tájékoztatjuk, hogy támogatási kérelme megfelelt a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, ezért támogatási kérelmét döntésre terjesztjük fel.

A támogatási kérelméről született döntésről szóló tájékoztató levél megküldése előtt támogatási kérelméről további információt nem áll módunkban megadni. Szíves türelmét ezúton is köszönjük.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5

8500

Iktatószám: IKT-2017-618-I1-00002394

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. augusztus 30.

Tárgy: Értesítés jogosultsági feltételek
teljesítéséről

Tisztelt Támogatást Igénylő!

Értesítjük, hogy a(z) Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése c. felhívására benyújtott, **TOP-4.1.1-16-VE1-2017-00002** azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmének jogosultsági vizsgálatát elvégeztük.

Örömmel tájékoztatjuk, hogy támogatási kérelme megfelelt a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, ezért támogatási kérelmét döntésre terjesztjük fel.

A támogatási kérelméről született döntésről szóló tájékoztató levél megküldése előtt támogatási kérelméről további információt nem áll módunkban megadni. Szíves türelmét ezúton is köszönjük.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5

8500

Iktatószám: IKT-2017-618-I1-00002279

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. augusztus 24.

Tárgy: Értesítés jogosultsági feltételek
teljesítéséről

Tisztelt Támogatást Igénylő!

Értesítjük, hogy a(z) Ipari parkok, iparterületek fejlesztése c. felhívására benyújtott, **TOP-1.1.1-16-VE1-2017-00003** azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmének jogosultsági vizsgálatát elvégeztük.

Örömmel tájékoztatjuk, hogy támogatási kérelme megfelelt a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, ezért támogatási kérelmét döntésre terjesztjük fel.

A támogatási kérelmről született döntésről szóló tájékoztató levél megküldése előtt támogatási kérelmről további információt nem áll módunkban megadni. Szíves türelmét ezúton is köszönjük.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5

8500

Iktatószám: IKT-2017-618-I1-00002314

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. augusztus 25.

Tárgy: Értesítés jogosultsági feltételek
teljesítéséről

Tisztelt Támogatást Igénylő!

Értesítjük, hogy a(z) Zöld város kialakítása c. felhívására benyújtott, **TOP-2.1.2-16-VE1-2017-00001** azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmének jogosultsági vizsgálatát elvégeztük.

Örömmel tájékoztatjuk, hogy támogatási kérelme megfelelt a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, ezért támogatási kérelmét döntésre terjesztjük fel.

A támogatási kérelmről született döntésről szóló tájékoztató levél megküldése előtt támogatási kérelmről további információt nem áll módunkban megadni. Szíves türelmét ezúton is köszönjük.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5
8500

Iktatószám: IKT-2017-618-I1-00002249

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. augusztus 23.

Tárgy: Értesítés jogosultsági feltételek
teljesítéséről

Tisztelt Támogatást Igénylő!

Értesítjük, hogy a(z) Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések c. felhívására benyújtott, **TOP-2.1.3-16-VE1-2017-00004** azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmének jogosultsági vizsgálatát elvégeztük.

Örömmel tájékoztatjuk, hogy támogatási kérelme megfelelt a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, ezért támogatási kérelmét döntésre terjesztjük fel.

A támogatási kérelméről született döntésről szóló tájékoztató levél megküldése előtt támogatási kérelméről további információt nem áll módunkban megadni. Szíves türelmét ezúton is köszönjük.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5
8500

Iktatószám: IKT-2017-618-I1-00002510

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. szeptember 5.

Tárgy: Értesítés jogosultsági feltételek
teljesítéséről

Tisztelt Támogatást Igénylő!

Értesítjük, hogy a(z) Fenntartható települési közlekedésfejlesztés c. felhívására benyújtott, **TOP-3.1.1-16-VE1-2017-00002** azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmének jogosultsági vizsgálatát elvégeztük.

Örömmel tájékoztatjuk, hogy támogatási kérelme megfelelt a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, ezért támogatási kérelmét döntésre terjesztjük fel.

A támogatási kérelmről született döntésről szóló tájékoztató levél megküldése előtt támogatási kérelmről további információt nem áll módunkban megadni. Szíves türelmét ezúton is köszönjük.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5

8500

Iktatószám: IKT-2017-618-11-00002518

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. szeptember 6.

Tárgy: Értesítés jogosultsági feltételek
teljesítéséről

Tisztelt Támogatást Igénylő!

Értesítjük, hogy a(z) Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése c. felhívására benyújtott, **TOP-3.2.1-16-VE1-2017-00003** azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmének jogosultsági vizsgálatát elvégeztük.

Örömmel tájékoztatjuk, hogy támogatási kérelme megfelelt a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, ezért támogatási kérelmét döntésre terjesztjük fel.

A támogatási kérelmről született döntésről szóló tájékoztató levél megküldése előtt támogatási kérelmről további információt nem áll módunkban megadni. Szíves türelmét ezúton is köszönjük.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

PÁPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Pápa

Fő utca 5
8500

Iktatószám: IKT-2017-618-I1-00002252

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság

Veszprém, 2017. augusztus 23.

Tárgy: Értesítés jogosultsági feltételek
teljesítéséről

Tisztelt Támogatást Igénylő!

Értesítjük, hogy a(z) Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés c. felhívására benyújtott, **TOP-1.2.1-16-VE1-2017-00003** azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmének jogosultsági vizsgálatát elvégeztük.

Örömmel tájékoztatjuk, hogy támogatási kérelme megfelelt a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, ezért támogatási kérelmét döntésre terjesztjük fel.

A támogatási kérelmről született döntésről szóló tájékoztató levél megküldése előtt támogatási kérelmről további információt nem áll módunkban megadni. Szíves türelmét ezúton is köszönjük.

Tisztelettel:

Magyar Államkincstár Veszprém Megyei
Igazgatóság



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 12.

Tel: 89/324-585

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

119.

Tisztelt Képviselőtestület!

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete első alkalommal a 154/2000. (XI.24.) határozatával hagyta jóvá Pápa Város Önkormányzata Tanulmányi Támogatási Rendszerét (továbbiakban: TTR), melyet időközben a 134/2001. (VII.5.), a 115/2010. (VIII.19.) és a 181/2011. (IX.29.) határozatával módosított.

A TTR elfogadásával Pápa Város Önkormányzata egy tanulmányi támogatási alapot hozott létre, annak érdekében, hogy minél több tehetséges pápai fiatal tanulhasson tovább felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán. A határozat alapján szociális ösztöndíj, lakhatási és utazási támogatás biztosítható a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók számára.

Tekintettel arra, hogy az utolsó módosítás óta eltelt időszakban Magyarországon az átlagkeresetek – részben a minimálbér emelkedésének köszönhetően – lényegesen emelkedtek, szükségessé vált a korábban megállapított jövedelemhatárok újragondolása, továbbá TTR gyakorlati működésével összefüggő, időközben bekövetkezett változásokkal kapcsolatos módosítási javaslatokat is tartalmazza az előterjesztés.

A TTR-ben a javasolt módosításokat és kiegészítéseket dőlt betűvel jelöltük.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Összeállította: Horváth Hajnalka köztisztviselő

Pápa, 2017. szeptember 6.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete Pápa Város Önkormányzata Tanulmányi Támogatási Rendszerének módosítását az 1. melléklet szerint jóváhagyja.

A Képviselőtestület utasítja a Polgármestert, hogy a határozat végrehajtásával kapcsolatban a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Nagy Krisztina aljegyző

**Pápa Város Önkormányzata
Tanulmányi Támogatási rendszere**

Általános rendelkezések

Pápa Város Önkormányzata *(a továbbiakban: Önkormányzat)* mindenkor költségvetése terhére – anyagi lehetőségei figyelembe vételével - tanulmányi támogatási alapot hoz létre annak érdekében, hogy minél több tehetséges pápai fiatal tanulhasson tovább felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán. A támogatás célja az első diploma megszerzésének elősegítése.

Tanulmányi támogatás formái:

- I.** Szociális ösztöndíj
- II.** Lakhatási támogatás
- III.** Utazási támogatás

1. A támogatás pályázat útján nyerhető el.

2. Az I. pontban meghatározott támogatás elnyerése nem zárja ki a II., III. pontban meghatározott támogatásra pályázat benyújtását, illetve a támogatás elnyerését.

3.1 A pályázat benyújtásának általános feltételei:

- a pályázó és vele együtt élő, tartásra köteles, közeli hozzátartozóinak lakóhelye legalább a pályázat benyújtását megelőzően 3 éve Pápa városban van,
- a pályázat benyújtását megelőző két félév tanulmányi eredménye a 4,01 átlagot eléri vagy meghaladja, kivéve az I. évfolyamos hallgatókat, esetükben az utolsó félév, valamint az érettségi eredményét kell figyelembe venni.
- a pályázóval együtt élő, közeli hozzátartozók (továbbiakban: család) egy főre eső nettó jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkor legkisebb összegének 200 %-át nem haladja meg,
- a tartásra köteles közeli hozzátartozók jövedelme kizárólag munkaviszonyból vagy azzal egy tekintet alá eső munkavégzésre irányuló jogviszonyból származik.

3.2 A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó önéletrajzát,
- a tanulói jogviszony, valamint tanulmányi eredmény igazolását,
- a család egy főre eső nettó jövedelmének igazolását, a kérelem benyújtását megelőző 6 hónap adatai alapján,
- annak igazolását, hogy a pályázónak, illetve vele együtt élő tartásra köteles közeli hozzátartozóinak az önkormányzat felé adó tartozása nincs..

4. Az általános feltételek valamennyi támogatási formára vonatkoznak.

5.1. A támogatás mértéke alapösszegben meghatározott, melynek összege 5.000,- Ft.

5.2. Az alapösszeg a pályázó családjában az egy főre eső nettó jövedelem függvényében szorzószámmal növelendő.

Kategória	Egy főre eső nettó jövedelem	Alapösszeg szorzó	Ösztöndíj Ft/hó
I.	<i>mindenkori legkisebb</i> öregségi nyugdíj összegének 200 %-át nem haladja meg	1	5.000,-
II.	<i>mindenkori legkisebb</i> öregségi nyugdíj összegének 180 %-át nem haladja meg	1,5	7.500,-
III.	<i>mindenkori legkisebb</i> öregségi nyugdíj összegét nem haladja meg	2	10.000,-

6.1. A pályázatot a kiírásban meghatározott időpontig *kell* postára adni, vagy a Polgármesteri Hivatal *Titkárságára* személyesen eljuttatni. Pápa Város Önkormányzata Humánerőforrás Bizottságának (8500 Pápa, Fő u. 5. *a továbbiakban: HEB*) címezve. *A pályázat benyújtására nyitva álló határidő jogvesztő, hiánypótlásra nincs lehetőség.*

6.2. A pályázatokat *a HEB* bírálja el.

6.3. A pályázatot elnyert tanulóval a polgármester – e szabályzatban rögzített feltételeknek megfelelően – megállapodást köt. A támogatás folyósításának időtartama a szerződéskötés időpontját követő hónap 1. napjától, legfeljebb azonban: szeptember 1-től június 30-ig terjedő időszak.

7. Amennyiben a támogatásra való jogosultság feltételeiben évközben lényeges változás következik be, a támogatott köteles 15 napon belül jelezni a Polgármesteri Hivatal *Titkárságának*, aki szükség szerint intézkedik a támogatás folyósításának megszüntetéséről.

8. A *HEB* – kivételes méltányosságból – külön írásbeli kérelemre engedélyezi a korábbiakban felvett támogatás visszafizetésének elengedését.

9. Abban az évben, amelyben az Önkormányzat csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez nem kerül kiírásra a I. fejezetben meghatározott támogatási formára vonatkozó pályázat.

I.

Felsőoktatási intézményben tanuló szociálisan hátrányos helyzetű hallgatók támogatása (Szociális ösztöndíj)

A Középfokú oktatási intézményben tanulók felsőfokú oktatási intézményben történő továbbtanulásának ösztönzése

1. Az Önkormányzat elősegíti a tehetséges fiatalok felsőfokú oktatási intézményben történő továbbtanulását. Középfokú oktatási intézmény nappali tagozatának 12/13. évfolyamán tanulmányokat folytató, szociálisan hátrányos helyzetű tanulók továbbtanulási szándékának megalapozásához lehetővé teszi, hogy a tanulók a középfokú tanulmányaik utolsó évfolyamán pályázzanak a felsőfokú tanulmányaik folytatását lehetővé tevő szociális ösztöndíjra.
2. A pályázathoz csatolni kell:
 - a középfokú oktatási intézmény ajánlását,
 - a tanuló nyilatkozatát arról, hogy mely felsőoktatási intézménybe kíván jelentkezni.
3. A pályázatot minden év december 20-ig lehet benyújtani. A pályázatokat minden év január 31-ig a *HEB bírálja el*.
- 4.1. Az elnyert támogatás folyósítása a szerződéskötést követően, a felsőfokú tanulmányok megkezdésétől válik esedékessé, az Általános rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően.
- 4.2. A pályázónak tárgyév szeptember 30-ig igazolnia kell, hogy felsőoktatási intézménybe felvételt nyert, és tanulmányait megkezdte. Amennyiben a beiratkozás, illetve a tanulmányok megkezdése ezen időpont után történik, úgy az igazolást az azt követő 8 napon belül kell benyújtani.
- 4.3. Az igazolás benyújtásának elmulasztása esetén a támogatás nem folyósítható.
5. A tanulmányok megkezdését követően a támogatásra egyebekben a B. pontban meghatározottak irányadóak.

B Felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanuló hallgatók támogatása

- 1.1. Az Önkormányzat a szociálisan rászoruló, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán az első diploma megszerzése érdekében tanulmányokat folytató tanulókat ösztöndíjjal támogathatja.
- 1.2. Pályázatot nyújthatnak be felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanuló hallgatók, az általános feltételek szerint.
2. Az ösztöndíjra a pályázatot minden év december 20-ig lehet benyújtani e szabályzatban előírt mellékleteivel együtt.
3. A pályázatokat a *HEB* minden év január 31-ig bírálja el.
- 4.1. A pályázatot elnyert hallgató támogatása hallgatói jogviszonyának időtartama alatt folyamatos mindaddig, amíg az általános feltételek fennállását évente a pályázat benyújtási határidejéig igazolja. Az igazolások benyújtását követően a polgármester a hallgatóval a támogatási szerződést pályázati eljárás mellőzésével köti meg.
- 4.2. Amennyiben a jogosultság egyébként folyamatos, *egy alkalommal* – kivételesen – az *Általános rendelkezésekben* szabályozottaktól eltérően megállapítható a támogatás abban az esetben is, ha a tanulmányi átlag a 4,01-et nem éri el, de a 3,75-öt meghaladja.

II.

Felsőoktatásban tanulók kollégiumi elhelyezésének, lakhatásának támogatása

- 1.1. Az Önkormányzat a felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató hallgatók kollégiumi elhelyezéséhez, egyéb lakhatási feltételeinek megteremtéséhez támogatást nyújthat.
- 1.2 A támogatás megállapítható kollégiumi díj, illetve bérleti/albérleti díj megfizetéséhez.
2. Nem támogatható az a hallgató, aki saját, vagy közeli hozzátartozója – a tanulói jogviszonnyal érintett településen, illetve annak legfeljebb 40 km-es vonzáskörzetében – lakhatására alkalmas ingatlan tulajdonnal, résztulajdonnal rendelkezik.
3. A pályázathoz csatolni kell:
 - a kollégiumi díj hivatalos igazolását, illetve a bérleti/albérleti szerződés másolatát,
 - nyilatkozatot arról, hogy a pályázó, illetve tartásra köteles közeli hozzátartozói – a tanulói jogviszonnyal érintett településen, illetve annak legfeljebb 40 km-es vonzáskörzetében – lakhatásra alkalmas ingatlan tulajdonnal/tulajdonrészrel nem rendelkeznek.
4. A támogatás az alábbiak szerint állapítható meg:
 - Kollégiumban elhelyezést nyert hallgató esetén a támogatás a család szociális helyzetét figyelembe véve az igazolt kollégiumi díj meghatározott %-ában történik.
 - Kollégiumi elhelyezésre jogosult, de férőhely hiányában elutasított hallgatók esetében a támogatás a bérleti/albérleti díj megfizetéséhez nyújt segítséget.

Kategória	Egy főre eső nettó jövedelem esetén	kollégiumi, bérleti/ albérleti díj	Ft/hó
I. <i>mindenkori legkisebb</i> öregségi nyugdíj összegének 200 %-át nem haladja meg		50 %-a max.	5.000,-
II. <i>mindenkori legkisebb</i> öregségi nyugdíj összegének 180 %-át nem haladja meg		80 %-a max.	7.500,-
III. <i>mindenkori legkisebb</i> öregségi nyugdíj összegét nem haladja meg		100 %-a max.	10.000,-

5. A pályázatot minden év *október 15-ig* lehet benyújtani a Polgármesteri Hivatal Titkárságára. A pályázatokat a *HEB* minden év október 31-ig bírálja el.
Az önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évében a benyújtott pályázatokat az új testület megalakulását követően választott bizottság legkésőbb november 30-ig bírálja el.

III.

Utazási támogatás

1. Az Önkormányzat a felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató hallgatók utazási költségeihez támogatást nyújthat.
2. A támogatás pályázat útján nyerhető el.
3. A támogatás összege kollégista, illetve albérletben lakó hallgató esetében havonta 1 alkalommal közúti, vasúti helyközi tömegközlekedési eszközzel – *a tanulói jogviszonnyal érintett település és Pápa városa között* - történő oda-vissza utazás igazolt költsége.
4. A pályázatot minden év *október 15*-ig lehet benyújtani a Polgármesteri Hivatal Titkárságára. A pályázatokat a *HEB* minden év október *31*-ig bírálja el.
Az önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évében a benyújtott pályázatokat az új testület megalakulását követően választott bizottság legkésőbb november 30-ig bírálja el.
5. A támogatás kifizetésére félévente utólag, egy összegben kerül sor, a benyújtott igazolások (autóbusz-, vonatjegy, bérlet) alapján.
6. Az Általános rendelkezések 3.1 pontjának 2. francia bekezdésében, *5.1*, *5.2.*, valamint 8. pontjában foglaltak jelen támogatási forma esetében nem alkalmazhatók.


PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/324-585

Fax: 89/515-083

 E-mail: polgarmester@papa.hu
Tisztelt Képviselőtestület!

Pápa Város Önkormányzata a Képviselőtestület döntése alapján 2001 évtől kezdődően minden évben csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat egy többszintű támogatási rendszer, melynek fedezeteként három forrás szolgál. Egyrészt a helyi önkormányzat által megítélt támogatás, melyhez megyei önkormányzati, valamint felsőoktatási intézményi támogatás is társul. Így a helyi önkormányzat döntésére alapozva a szociálisan rászoruló hallgatók részére nagyobb összegű támogatás biztosítható.

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet szerint a helyi önkormányzat évente csatlakozhat az Ösztöndíjrendszerhez.

Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő közzé tette honlapján a 2018. évi pályázati fordulóhoz történő csatlakozási felhívást. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja. Az általános szerződési feltételekben az elmúlt évekhez képest érdemi módosulás nem történt.

Az önkormányzatoknak az ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozási szándékát 2017. október 2-ig kell jelezni.

Fentiek alapján javaslom a Tisztelt Képviselőtestületnek, hogy Pápa Város Önkormányzata csatlakozzon a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójához.

Összeállította: Horváth Hajnalka köztisztviselő

Pápa, 2017. szeptember 4.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzata az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendeletben foglaltak alapján – 2017. október 2-i határidőig - csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához.

A Képviselőtestület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az Ösztöndíjrendszer működtetésével kapcsolatban a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Nagy Krisztina aljegyző

**PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE**

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu**Tisztelt Képviselőtestület!**

Pápa Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (Pápa Város Önkormányzatának Egészségügyi Alapellátási Intézete, Napsugár Bölcsőde, Fenyveserdő Bölcsőde és a Bóbita Bölcsőde) egymás közötti munkamegosztását és felelősségvállalását tartalmazó megállapodások aktualizálása a jelentős jogszabályi, valamint számviteli változások következtében szükségessé vált.

Fentiekre tekintettel, a jelenleg hatályos megállapodásokat felül kell vizsgálni és a jogszabályi, szervezeti változásoknak, valamint a számviteli előírásoknak megfelelően módosítani.

A tervezett munkamegosztási megállapodások tervezetét az előterjesztés 1. és 2. melléklete tartalmazza.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5a) bekezdése értelmében a munkamegosztási megállapodásokat az irányító szerv hagyja jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: dr. Juhász Anita köztisztviselő

Pápa, 2017. augusztus 29.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, Pápa Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (Pápa Város Önkormányzatának Egészségügyi Alapellátási Intézete, Napsugár Bölcsőde, Fenyveserdő Bölcsőde és a Bóbita Bölcsőde) közötti, az előterjesztés 1. és 2. mellékletét képező munkamegosztási megállapodásokat jóváhagyja.

A Képviselőtestület utasítja Szalainé Tihanyi Andrea intézményvezetőt, valamint az érintett intézmények vezetőit a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető

Szalainé Tihanyi Andrea intézményvezető, valamint az érintett intézmények vezetői

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről

Pápa Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye (székhelye: 8500 Pápa, Barát u. 9.), mint Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete (továbbiakban: **Irányító szerv**) határozatában kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: **ESZI**), képviselőjében Szalainé Tihanyi Andrea intézményvezető, másrészről **Pápa Város Önkormányzatának Egészségügyi Alapellátási Intézete** (székhelye: 8500 Pápa, Barát u. 9.) gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: **Intézet**) képviselőjében: Ujváry Hajnalka intézetvezető (továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és napon, az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya, célja

Az Intézet és az ESZI egymás közötti munkamegosztási és felelősségvállalási rendjének szabályozása a gazdálkodási, üzemeltetési feladatok tekintetében.

Felek megállapodnak, hogy együttműködésüket a mindenkor hatályos jogszabályok (ide értve az Irányító szerv gazdálkodásra vonatkozó jogszabályait, döntéseit, valamint szabályzatait) szerint valósítják meg, függetlenül attól, hogy az esetleges változások jelen megállapodásban átvezetésre kerülnek-e vagy sem.

A megállapodás jogalapja

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht.),
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Ávr.),
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.),
- 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (továbbiakban: Áhsz.),
- 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események elszámolási módjáról,
- 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről.

Az együttműködés általános szempontjai

1. Az Irányító szerv az Intézet alaptevékenységét az alapító okiratban határozza meg.
2. Az Intézet a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal, vagyonnal, valamint a rendelkezésre álló forrásokkal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen köteles gazdálkodni.
3. Az együttműködés nem érinti az Intézet szakmai önállóságát, illetve szakmai döntési rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
4. Az Ávr. szerint az Intézet az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben,

egyéb előirányzatokkal jelen munkamegosztási megállapodásban foglaltaktól függően rendelkezik.

5. Az Intézet a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért az Ávr. és az Irányító szerv Költségvetési rendeletének, illetve egyéb szabályozóinak előírásai szerint felel, ezen felül köteles feladataik ellátásáról, munkafolyamataik megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az előirányzatok gazdaságos, hatékony és takarékos felhasználását.
6. Az ESZI biztosítja az interaktív és kölcsönös adatszolgáltatást mind az Intézet, mind az Irányító szerv számára. Az Intézet köteles a nála rendelkezésre álló adatokat, információkat biztosítani, melyek valóságtartalmáért felelősséggel tartozik.
7. Az ESZI az Intézet részére biztosítja a pénzügyi-számviteli feladatok ellátását (mint előirányzat-gazdálkodás, kötelezettségvállalások és előirányzatok nyilvántartása, likviditásmenedzselés, könyvvizetés, adatszolgáltatás, pénzügy, számviteli rend betartása, pénzügyi ellenjegyzés, kifizetések teljesítése, belső ellenőrzés, a vagyon nyilvántartásával összefüggő feladatok) az Irányító szerv döntései alapján.
8. Az ESZI az előirányzatokkal való gazdálkodás során ellátja a nyilvántartási, fedezetvizsgálati, ellenőrzési feladatokat, melyet követően teljesíti a kifizetéseket. Az ESZI a likviditásmenedzselés, finanszírozási feladatok kereteiben ellátja a finanszírozási igények felmérését, ellenőrzését, a finanszírozás biztosítását az Irányító szerv döntései alapján.
9. Az adatszolgáltatások tekintetében az ESZI köteles a feladatellátás szempontjából indokolt, reális határidőket meghatározni. Az Intézet köteles a jogszabály által meghatározott, illetve az Irányító szerv által előírt feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások esetében az előírt határidőket betartani. Minden más feladat esetében a Felek a meghatározott határidők betartására törekednek.
10. Az együttműködés területei:

I. Gazdálkodás

- 1) Tervezés
- 2) Pénzkezelés, pénzellátás
- 3) Előirányzat felhasználás, módosítás
- 4) Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés
- 5) Munkaügyi feladatok
- 6) Kintlévőségek kezelése
- 7) Jogi feladatok

II. Számviteli feladatok

- 1) Szabályozás, szabályzatkészítés
- 2) Könyvvizetés
- 3) Beszámolás
- 4) Analitikus nyilvántartás
- 5) Leltározás, selejtezés

III. Adatszolgáltatás

- 1) Információáramlás
- 2) Adóbevallások, jelentések
- 3) Bizonylatok megőrzése, betekintés

- IV. Belső ellenőrzés
- V. Karbantartás
- VI. Munka- és tűzvédelem

I. Gazdálkodás

1) Tervezés

ESZI feladatai:

Az Intézet vezetőjével, valamint a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályával folyamatosan egyeztetve, a Polgármesteri Hivatal által meghatározott határidőre teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét a költségvetési tervezethez, a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya felé.

Az Intézettel együtt, a kiadott értesítésnek megfelelően elkészíti az Intézet költségvetési tervezetét, melyet megküld a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya részére.

Tartalmilag és számszakilag ellenőrzi az Irányító szerv által jóváhagyott költségvetési előirányzatok és az Intézet által beküldött elemi költségvetés előirányzat adatai közötti egyezőséget. Az ellenőrzés kiterjed továbbá az eredeti előirányzatok, a nyilvántartási számla, a kormányzati funkció (a továbbiakban: COFOG), a kötelező és nem kötelező feladat, valamint a szervezeti egység szerinti bontásának vizsgálatára is.

Az elemi költségvetés űrlapjait megküldi az Intézet részére.

Az Intézet költségvetését, az Irányító szerv által, a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatokat, az Intézet által benyújtott elemi költségvetés és szöveges értékelés alapján, az integrált pénzügyi számviteli programban rögzíti.

A Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) által rendelkezésre bocsátott program alapján elkészíti az Intézet elemi költségvetési dokumentációját a vonatkozó jogszabályokban előírt adattartalommal, majd ezt követően megküldi a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya részére.

Az Intézet feladatai:

Teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét a költségvetési koncepcióhoz az ESZI és a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya felé, a megadott határidőig.

Az ESZI és a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya által egyeztetett határidőig és formában összeállítja a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatokat, és megküldi az ESZI részére.

Kidolgozza és elkészíti az elemi költségvetés alátámasztását és szöveges indoklását, melyet megküld az ESZI részére az előre meghatározott határidőre. A szöveges indoklásnak tételesen tartalmaznia kell az adott költségvetési előirányzat összegének számítási módját és indoklását. A szöveges értékelés számszaki részletezése az elemi költségvetés könyveléséhez az előirányzatokat szervezeti egységenkénti, COFOG-onkénti, illetőleg kötelező és nem kötelező feladatok szerinti bontásban tartalmazza. Az elemi költségvetés

személyi juttatásokra és létszámadatokra vonatkozó űrlapjait az ESZI értesítése alapján kitölti és megküldi az előírt határidőre.

A költségvetés tervezése során a jogszabályi előírásoknak, a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya és az ESZI által meghatározott feltételeknek megfelelően köteles eljárni.

2) Pénzkezelés, pénzellátás

ESZI feladatai

Az Intézet pénzeszközeinek forgalmát az Intézet pénzforgalmi számláján, illetve - amennyiben a pályázathoz kapcsolódó támogatási szerződés azt megköveteli – az adott pályázati programokhoz kapcsolódó, illetve egyéb meghatározott célra felhasználható pénzeszközök elkülönített számláin kezeli.

Az Intézet által megküldött pénzforgalmi számla és a hozzá kapcsolódó alszámla nyitási kérelmeket felülvizsgálja, eljár a pénzforgalmi számlák megnyitása érdekében az OTP Bank Nyrt.-nél.

Gondoskodik a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott, finanszírozást érintő feladatok végrehajtásáról.

Az Intézet házipénztárának pénzmozgásait és azzal kapcsolatos teendőket az ESZI dolgozója látja el.

Az ESZI az Intézeti házipénztár készpénzellátását az Intézet pénzforgalmi számlájának terhére kibocsátott készpénzfelvételi utalványon keresztül biztosítja. A készpénzigénylő tömbön meghatározott összegről az ESZI pénztárosa kiállítja és az aláírási jogosultsággal rendelkező ESZI dolgozókkal aláírattja az általa kitöltött készpénzfelvételi utalványt.

Az Önkormányzattól lekéri – finanszírozás keretében – a költségvetésben az Intézet részére rendelkezésre álló összeget.

Gondoskodik a szabályosan utalványozott számlák pénzügyi teljesítéséről, átutalásáról, a beérkezett számlák fizetési határidő szerinti leválogatásának megfelelően az OTP Elektra rendszeren keresztül.

A pénzforgalmi számlák feletti rendelkezési jogosultsággal az ESZI rendelkezik. Teljesíti a banki átutalást, amennyiben a pénzgazdálkodás teljes folyamata, illetve dokumentálása megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak.

Az Intézet készpénzigényét az ESZI pénztárosa a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott formanyomtatványon az arra jogosult személy aláírásával és bélyegzőjével ellátja.

Az ESZI pénztárosa teljes anyagi felelősséggel kezeli az Intézet házipénztárát az ESZI által használatos integrált pénzügyi és számviteli rendszer segítségével. A Pénzkezelési szabályzatban, valamint jogszabály alapján meghatározott feltételek szerint a maximális záró készpénz állományon felüli készpénzt köteles az Intézet pénzforgalmi számlájára befizetni.

Az Intézet feladatai

Beszedi a térítési díjakat, bevételeket számla ellenében. A beszedett térítési díjat a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott előírások szerint teljes anyagi felelősséggel kezeli és befizeti az Intézet bankszámlájára, vagy az Intézet pénztárába.

Megküldi az ESZI részére az Intézethez beérkezett számlákat, számviteli bizonylatokat, a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak alapján.

A készpénzelőlegekről, rovatelszámolásról a Pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint jár el.

A pályázati programhoz kapcsolódó kifizetések utalványrendeletein az adott pályázat pénzforgalmának lebonyolítása céljából elkülönített pénzforgalmi számla számát tünteti fel.

Írásban jelzi az ESZI felé a pénzforgalmi alszámla nyitási igényét.

Köteles a pénzkezelése során a jogszabályi előírásoknak, a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak és egyéb belső szabályzatoknak megfelelően eljárni.

3) Előirányzat-felhasználás, előirányzat módosítás

ESZI feladatai

Nyilvántartja az Intézet költségvetési előirányzatait az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli programban.

A bevételi és kiadási előirányzatok és teljesülésük alakulásáról, a szabadon felhasználható előirányzatokról havonta tájékoztatja az Intézetet, szükség esetén előirányzat-módosítást kezdeményez.

Jelzi az Intézet saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának, az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott előírásoknak megfelelően és kezdeményezi az Irányító szervnél a módosítás végrehajtását, a költségvetési rendeleten történő átvezetést.

Átvezeti az Intézet költségvetésében a szabályos, jogszabályi előírásoknak megfelelő, az Irányító szerv rendeletével összhangban lévő saját hatáskörű előirányzat módosításokat.

Bekéri az Intézettől az - Irányító szervtől kapott értesítés alapján - a felügyeleti hatáskörű előirányzat módosításra vonatkozó igényeket, szervezeti egységenkénti, illetve kötelező és nem kötelező feladat bontásban.

Ellenőrzés után az előirányzat módosítási igényeket megküldi a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának.

A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya az ESZI által, az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott határidőre betérjesztett felügyeleti hatáskörű és intézményi saját hatáskörű előirányzat módosításokat összesíti, és elküldi az Irányító szerv által jóváhagyott előirányzat módosításról készített táblázatot. A jóváhagyott előirányzat módosításokat a költségvetési számvitelben rögzíti.

Adatot szolgáltat meghatározott formában és tartalommal a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya részére az intézményi maradvány felhasználásának megállapításához.

Köteles az előirányzatok módosításával, felhasználásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok végrehajtása során, az Irányító szerv költségvetési rendeletében és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások szerint eljárni.

Az Intézet feladatai

A költségvetésben kimutatott „kiemelt kiadási és bevételi előirányzatok” felhasználását folyamatosan nyomon követi. A kapott adatok, információk alapján folyamatosan nyomon követi a saját gazdálkodási tevékenységét és szükség esetén előirányzat-módosítást kezdeményez, melyet megküld az ESZI részére, vagy más gazdálkodási intézkedéseket hoz.

Gazdálkodik a személyi juttatások és a létszám előirányzatával a jogszabályi és az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott előírások szerint.

Felel az előirányzatokkal történő gazdálkodás során az előirányzatok szükségességéért, meglétéért, az igénybevett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett.

Előirányzat-módosítást kezdeményezhet az ESZI-nél a vonatkozó jogszabályi előírásokban és az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározottak szerint.

Felel a kezdeményezett saját hatáskörű előirányzat-módosítás jogszerűségéért és a költségvetés betartásáért.

Felügyeleti a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítási igényeket – az Irányító szervtől kapott értesítés alapján – szervezeti egységek, kötelező és nem kötelező feladatok szerinti bontásban megküldi az ESZI-nek elektronikusan és írásos formában, 2 példányban az Irányító szerv és az ESZI által meghatározott határidőre.

Az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott kedvezőtlen gazdálkodási feltételek fennállása esetén biztosítja az ESZI által meghatározott formában és tartalommal a szükséges információkat, adatokat a szigorított gazdálkodás betartatásának folyamatos nyomon követéséhez.

A meghatározott célra átvett pénzeszközök elkülönített nyilvántartásához teljes körűen biztosítja az elkülönítéshez szükséges információkat az ESZI részére.

Az ESZI által nyilvántartott, meghatározott célra átvett pénzeszközök alakulását figyelemmel kíséri, egyeztetést, szükség esetén pedig javítást kér az ESZI-től, amennyiben eltérést tapasztal a saját nyilvántartásában kimutatott adatokhoz képest.

Adatot szolgáltat meghatározott formában és tartalommal a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya és az ESZI részére a maradvány felhasználásának megállapításához.

Köteles az előirányzatok felhasználása és módosítása során a vonatkozó jogszabályi, az Irányító szerv költségvetési rendeletének előírásai, valamint az ESZI által meghatározott feltételek szerint eljárni.

4) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés

ESZI feladatai

Elkészíti az „Érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés” szabályzatát, amelyek hatálya kiterjed az Intézetre is.

Az Intézet írásbeli adatszolgáltatása alapján nyilvántartja a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés igazolásra jogosultak névsorát, aláírás mintáját és jogosultsági körét.

Figyeli és betartatja, hogy az Intézet költségvetése terhére tárgyévi fizetési kötelezettséget a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig – a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel – vállaljon kifizetéseket – kivéve a jogszabályon, bírósági, illetve közigazgatási jogerős határozaton alapuló kötelezettségeket és járandóságokat – e mértékig rendeljen el, valamint, hogy a kötelezettségvállalás az Irányító szerv döntésének megfelelően kerüljön végrehajtásra.

A pénzgazdálkodás folyamatában ellátja a vonatkozó jogszabály által meghatározott feladatokat, a jogszabályban jogosultként megjelölt, illetőleg a jogosult által írásban megjelölt személyek révén.

Az ESZI gazdasági vezetője, illetve az általa írásban megbízott személyek kizárólagos joga az intézményi kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, a 368/2011.(XII.31.) Korm. rend. 55. § (1) bekezdés c) pontja alapján.

Az ESZI vezetője javaslatot tesz az Intézetnél érvényesítést ellátó személyre, a vonatkozó jogszabály előírásoknak megfelelően.

Amennyiben az Intézet az érvényesítőre vonatkozó szakképzettséggel bíró munkavállalóval nem rendelkezik, az érvényesítést az ESZI vezetője által írásban megbízott személy révén biztosítja.

Ellenőrzi a beérkezett kötelezettségvállalások szabályszerűségét, ellátja a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat a vonatkozó jogszabályokban és a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően. Amennyiben sérül az ellenjegyzés jogszerűsége, akkor megtagadja azt és értesíti az Intézet vezetőjét az ellenjegyzés megtagadásáról, illetve annak okáról. Értesíti az Irányító szervet az Ávr. előírásainak megfelelően.

Vizsgálja a teljesítés igazolásának szabályszerűségét a jogszabályi előírásoknak, az ESZI szabályzatában meghatározottak szerint és az aláírásminta alapján.

Ellenőrzi a pénzgazdálkodás folyamatában részt vevő személyek jogosultságát.

Teljes körűen elvégzi az előzetes és „végleges” kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az integrált pénzügyi és számviteli programban, a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásai alapján. Folyamatosan, de legalább havonta tájékoztatja az Intézetet a kötelezettségvállalások alakulásáról.

Köteles a pénzgazdálkodás teljes folyamatában a jogszabályi előírások és a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint eljárni. Betartja és betartatja a gazdálkodási folyamatok Ávr. szerinti kötött sorrendjét.

Az Intézet feladatai

A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés igazolásra jogosultak névsorát és aláírásmintáját, a hatályba lépés időpontját megelőzően három munkanapon belül írásban megküldi az ESZI részére. A feladatellátók személyében bekövetkezett változást szintén hatálybalépés előtt – legalább két munkanappal - írásban jelzi az ESZI felé.

Ellátja a pénzgazdálkodás folyamatában a vonatkozó jogszabály által meghatározott feladatokat, a jogszabályban meghatározottak szerinti jogosultként, illetőleg a jogosult által írásban megbízott személyek révén, a belső szabályzatok előírásait is betartva. A megbízások egy példányát elküldi az ESZI részére.

Kötelezettséget kizárólag írásban – kivéve az Ávr. 53. § (1) bekezdésben meghatározott eseteket – vállalhat.

A kötelezettségvállalásokat írásban megküldi az ESZI részére a belső szabályzatban meghatározott mellékletekkel ellenjegyzés céljából.

A kötelezettségvállalás előtt meggyőződik arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött előirányzata biztosítja-e a fedezetet.

Az ESZI gazdasági vezetője, vagy meghatalmazottja által ellenjegyzett kötelezettségvállalást legkésőbb a beérkezést követő munkanapon rögzíti az integrált pénzügyi és számviteli rendszerben.

Az Intézet tárgyévi fizetési kötelezettséget – vonatkozó jogszabály szerint – a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig, a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel vállalhat, és kifizetések e mértékig rendelkezhet el.

Az Intézet tárgyévén túli fizetési kötelezettséget csak a vonatkozó jogszabályban és az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott esetekben vállalhat, úgy, hogy az a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül finanszírozható legyen.

Pénzügyi fedezet, előirányzat hiányában az Intézet vezetője (vagy az általa megbízott személy) kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. A jogszabályba ütköző kötelezettségvállalásért az Intézetvezető felel.

Teljes körűen biztosítja az utalványozási feladatok ellátását – a bevételek esetében is – a jogszabályban és a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően. A teljesítésigazolást ellátja a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Köteles a pénzgazdálkodás teljes folyamatában a jogszabályi előírások, a Pénzkezelési Szabályzat előírásai és az ESZI által meghatározottak szerint eljárni.

5) Munkaügyi feladatok

ESZI feladatai

MÁK által megküldött e-adatok kezelése, bérjegyzékek továbbítása az Intézet részére.

A jogviszony létesítő, módosító és megszüntető iratok ellenőrzése és számfejtő helyre történő átadása.

A béren kívüli juttatások számfejtése.

Rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség megállapítása (negyedéves előlegek, illetve éves elszámolás).

Személyi juttatások és a munkaadót terhelő járulékok előirányzatainak tervezéséhez, évközi előirányzat módosításhoz, valamint az éves beszámoló elkészítéséhez adatszolgáltatás egyeztetés.

Az Intézet feladatai

A közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony és megbízási jogviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi iratok elkészítése. Szabadság megállapítására vonatkozó iratok elkészítése.

Személyi anyagok összeállítása, folyamatos karbantartása, tárolása.

Dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálatra küldése, nyilvántartása, képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveghez, védőszemüveghez adott munkáltatói költségtérítés nyilvántartása.

Munkaköri leírások elkészítése.

Tanulmányi szerződések nyilvántartása, kezelése.

Munkaidő, szabadság nyilvántartása, táppénz és betegszabadság nyilvántartása, távollétek rögzítése a KIRA rendszerben.

Létszámnyilvántartás vezetése (munkajogi, statisztikai állományi létszám, átlagos statisztikai létszám) költségvetési beszámolókhöz adatszolgáltatás.

Változó bérek számfejtése, továbbítása a MÁK-nak.

Munkáltatói- és jövedelemigazolások, fizetési jegyzékek kiadása a munkavállalóknak.

Dolgozók nyilatkoztatása adóelszámolásokhoz, költségtérítésekhez, juttatásokhoz, pótszabadságokhoz.

A munkáltatói adó-megállapításról szóló munkavállalói nyilatkozatok rögzítése a KIRA rendszerben.

Az Intézet részére jogszabályban előírt minden egyéb feladat.

6) Kintlévőség kezelésével kapcsolatos feladatok

ESZI feladatai

A vevői követelések analitikus nyilvántartása az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli programban.

Az Intézet feladatai

A vevői követelések analitikus nyilvántartásának vezetése, folyamatos figyelemmel kísérése, és egyeztetése. A főkönyv és analitika egyeztetéséhez tételes túlfizetés-hátralékos lista megküldése az ESZI részére.

A lejárt vevői követelésekkel kapcsolatos egyenlegközlők, illetve a fizetési felszólítások elkészítése és kiküldése.

A követelések – vevői követelések kivételével – nyilvántartása, egyenlegközlők, illetve fizetési felszólítások elkészítése és kiküldése.

7) Jogi feladatok

ESZI feladatai

Az Intézet által elektronikus úton (e-mailen), vagy papír alapon beküldött szerződések átadása jogi szempontú felülvizsgálat miatt az általuk megbízott ügyvéd részére, fizetési kötelezettséggel járó szerződések esetén a pénzügyi ellenjegyző részére is.

Az Intézet tájékoztatása, ha a szerződés pénzügyi ellenjegyzése az Ávr-ben meghatározott rendelkezésekkel ütközik.

Az ellenjegyzett szerződést dokumentált módon továbbítja az Intézmény részére.

Az Intézet feladatai

A szerződések előkészítése és előzetes megküldése az ESZI részére jogi szempontú felülvizsgálat céljából.

II. Számviteli feladatok

1) Szabályozás, szabályzatkészítés

ESZI feladatai

Elkészíti a Számviteli politikát, annak keretében

- az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- az Eszközök és források értékelési szabályzatát,
- a Pénzkezelési szabályzatot,
- a Feleslegessé vált eszközök selejtezésének és hasznosításának szabályzatát,

melyek hatálya az Intézetre is kiterjed.

Szabályozza a könyvvézetési kötelezettséget, elkészíti az Intézetre is vonatkozó Számlarendet.

Az elkészített szabályzatokat és a módosításokat megküldi az Intézetnek.

Az Intézet feladatai

Az Intézetre is kiterjesztett az ESZI által készített szabályzatok közül, a

- Számviteli politikát,
- az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés szabályzatát,
- a Pénzkezelési szabályzatot,
- a feleslegesség vált eszközök selejtezésének és hasznosításának szabályzatát

alkalmazza.

2) Könyvvezetés

ESZI feladatai

Ellátja az Intézet számviteli feladatait. Ennek keretében:

Az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli rendszerben biztosítja a költségvetési számvitel és a pénzügyi számvitel szerinti könyvvezetési kötelezettséget.

Az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli rendszerben az Intézet által rögzített beérkező szállítói és vevő számlákhoz rögzíti a pénzügyi teljesítéseket.

Kezdeményezi a beérkezett szállítói számlák kiegyenlítését.

Elvégzi a bankszámlakivonatok alapján a banki tételek, valamint a beérkezett pénztárak feldolgozását.

Elvégzi a jóváhagyott költségvetési rendelet alapján az eredeti előirányzatok, előirányzat módosítások könyvelését.

Elvégzi havonta az intézményi bérkönyvelést.

Elvégzi az immateriális javak, tárgyi eszközök és a készletváltozásokhoz kapcsolódó állományi mozgások könyvelését.

A jogszabályi előírások alapján elkészíti az intézményi költségvetést, a havi költségvetési jelentést, az éves beszámolót, az időközi mérlegjelentéseket és azokat továbbítja a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya, illetve a MÁK felé a rendelkezésre álló program alapján.

Vezeti a befektetett eszközök analitikus nyilvántartását, negyedévente elszámolja az értékcsökkenést.

Ellátja az egyéb könyveléshez kapcsolódó feladatokat.

A bérkönyveléshez a KIRA vagy az e-adaton megküldött bértablók lekérése, feldolgozása, főkönyvi könyvelés felé történő feladása.

Meghatározza az Intézettől szükséges adatszolgáltatások megkérésének módját, tartalmát és határidejét.

A könyvelési és analitikus nyilvántartási feladatok ellátásával összefogja és zárttá teszi a bizonylatkezelés rendjén keresztül az előirányzat gazdálkodás dokumentációs folyamatát.

Az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli programban nyilvántartja a kis értékű eszközöket, készleteket, gondoskodik azok állományának naprakész, megbízható és pontos vezetéséről az Intézet közreműködésével.

Ellátja az Intézet pénztári kifizetésekkel kapcsolatos adat rögzítést az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli programban.

Ellátja az Áhsz. szerint előírt egyeztetési, ellenőrzési feladatokat.

Az Intézet feladatai

A könyveléshez kapcsolódó szabályos alapbizonylatok határidőben történő beküldése.

Negyedévente a mérlegjelentést alátámasztó analitikus kimutatások, feladások beküldése.

Ellátotti létszám adatok megküldése az ESZI által kért időpontokban.

A készletváltozások könyveléséhez szükséges alapbizonylatok beküldése negyedévente, valamint az ESZI pénzügyi csoportjának kérésének megfelelően.

Az éves beszámolóhoz kapcsolódóan az ESZI rendelkezésére nem álló adatok beküldése, a szöveges értékelés elkészítése.

Az Intézet a fenti feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségét az ESZI által meghatározott formában, határidőben teljesíti.

Az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli program kötelezettségvállalási moduljában rögzíti a szállítói és vevőszámlákat.

Közreműködik a kis értékű eszközök és készletek pontos, naprakész vezetésében az ESZI-vel.

Kezdeményezi a behajthatatlan követelések leírását, betartva az Irányító szerv vagyonrendeletének előírásait, melyről egyidejűleg tájékoztatja az ESZI-t.

3) Beszámolás

ESZI feladatai

Az Irányító szerv által előírt határidőre és a jogszabályban meghatározott adattartalommal az időszaki mérlegjelentések, havi költségvetési jelentés, valamint az éves költségvetési beszámoló elkészítése, az Irányító szerv, illetve a MÁK részére az erre meghatározott programon keresztül történő továbbítása.

A beszámoló elkészítéséhez szükséges egyéb bizonylatok, adatok bekérése külön értesítés alapján történik.

Bekéri a szöveges beszámolót, illetve a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó intézményvezetői nyilatkozatot a jogszabályban meghatározott határidőig az Irányító szervvel történt egyeztetést követően.

Az Intézet feladatai

Elkészíti a beszámoló kiegészítő mellékletét képező szöveges indoklást (szöveges beszámoló).

Teljesíti a létszámmal, bérekkel, feladatmutatókkal kapcsolatos adatszolgáltatást.

Egyéb, a beszámoló elkészítéséhez az ESZI-nél rendelkezésre nem álló adatokat szolgáltat, az ESZI által meghatározott feltételek szerint.

Nyilatkozik az Intézet belső kontrollrendszerének működtetéséről.

4) Analitikus nyilvántartás

ESZI feladatai

A számviteli feladatokhoz kapcsolódóan az Intézet részére a következő analitikus nyilvántartások vezetése:

- követelések, kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin (0. számlaosztály),
- vevői követelések nyilvántartása,
- adott és kapott előlegek nyilvántartása,
- pénzeszközök és sajátos elszámolások nyilvántartása,
- immateriális javak nyilvántartása,
- tárgyi eszközök nyilvántartása,
- készletek nyilvántartása,
- a kis értékű eszközök nyilvántartása.

Az Intézet feladatai

Az ESZI által vezetett analitikus nyilvántartásokhoz szükséges adatokat, dokumentumokat a jogszabályi határidők betarthatóságának figyelembe vételével megküldi.

Az általa vezetett nyilvántartások adatait havonta megküldi az ESZI részére, egyeztetés illetve a szükséges könyvelési tételek rögzítése céljából.

Folyamatosan, de legalább havonta egyezteti az ESZI által vezetett nyilvántartások adatait a rendelkezésre álló dokumentumokkal. Az egyeztetés eredményéről – eltérés esetén - és a rendezés érdekében tett intézkedésekről írásban értesíti az ESZI-t.

Vezeti a számviteli feladatokhoz kapcsolódó alábbi analitikus nyilvántartásokat:

- készletek, követelések – kivéve vevői követelések - analitikus nyilvántartása (II. számlaosztály),
- készpénz ellátmányról analitika,
- a belföldi és a nemzeti támogatási programokhoz – nemzetközi támogatási programokhoz -, illetve közösségi forrásokhoz kapcsolódó idegen pénzeszközökhöz kapcsolódó analitikus nyilvántartások.

Közreműködik a kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartásában az ESZI iránymutatása alapján.

Negyedévente feladást készít a készletek állományáról az ESZI részére az előzetesen meghatározott formában és határidőre.

Vezeti továbbá az alábbi nyilvántartásokat (illetve minden egyéb jogszabályban előírt az ESZI feladatai között meg nem határozott további nyilvántartást):

- a bérekkel kapcsolatos nyilvántartásokat (a jelen megállapodás I/5. pont szerinti nyilvántartásokat),
- pályázatokhoz, előfinanszírozási kötelezettségekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartást,
- szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartását,
- cégtelefon használatához kapcsolódó nyilvántartást.

A számviteli feladatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások esetében az Áhsz. fogalmai, előírásai szerint kell eljárni.

5) Leltározás, selejtezés

ESZI feladatai

Az Intézet részére megküldi az értesítést a leltározás ütemezésére vonatkozóan.

Elkészíti és az Intézet rendelkezésére bocsátja a „nagy és kis értékű” tárgyi eszközök leltározásához szükséges leltárfelvételi íveket.

Elkészíti a leltározási Ütemtervet és a Leltározási utasításait.

Végrehajtja az Intézetben a fizikai leltárfelvételt, mind a „kis értékű”, mind a „nagy értékű” tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozóan, melyekből egy példányt megküld az Intézet részére.

Az Intézet által összeállított selejtezési javaslat alapján elkészíti a selejtezéshez szükséges iratanyagot, és megküldi aláírásra az Intézet vezetőjének.

Elvégzi a „nagy és kis értékű” eszközök leltárának kiértékelését. A kiértékelés eredményéről írásban értesíti az Intézetet.

Ellenőrzi a beküldött selejtezési jegyzőkönyveket és annak teljeskörűsége, szabályos kitöltése esetén rögzíti a hozzá kapcsolódó állományváltozásokat.

Az Intézet feladatai

Összeállítja a selejtezésre szánt eszközök listáját, a rendeltetésszerűen nem használható vagyontárgyak hasznosítására javaslatot tesz, elvégzi a helyszíni selejtezést.

Az ESZI által megküldött selejtezési iratanyagot átnézi, és a selejtezés engedélyezését, annak megtörténtét aláírásával igazolja az Intézet vezetője.

A leltározási feladatok végrehajtása során az ESZI Számviteli politikája keretében kialakított Leltározási és leltárkészítési szabályzata, a selejtezéshez kapcsolódó feladatok végrehajtása során a Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata szerint jár el.

Az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak figyelembevételével, a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezéséről, illetve hasznosításáról gondoskodik.

III. Adatszolgáltatás

1) Információáramlás

ESZI feladatai

Meghatározza a költségvetés tervezéséhez, a költségvetés végrehajtásához és a beszámolóhoz szükséges információk körét. Az adatszolgáltatások tartalmi és formai követelményét és a beküldési határidőket a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályával egyezteteti.

Kontrolling rendszert működtet, mely alapján folyamatosan, legalább havonta adatot szolgáltat az Intézet előirányzatainak alakulásáról, illetőleg a költségvetés teljesítési adatairól – szabad és kötelezettséggel terhelt előirányzatait illetően is - az Intézet részére.

A kontrollált és teljes információállományból kielégíti az Irányító szerv, illetve az Intézet tájékoztatási igényeit.

Szükség esetén jelzéssel él a gazdálkodási fegyelem betartására vonatkozóan.

A finanszírozások kezelésével kimutatja a tartalékokat, az adósságállományt.

Információt biztosít a bevételek és kiadások összhangjának alakulásáról.

A kezelésében lévő adatokat, dokumentumokat a pályázati elszámolásokhoz biztosítja.

A megállapodásban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó változásokról értesíti az Intézetet a feladatellátás szempontjából indokolt határidőn belül.

Az Intézet feladatai

Az ESZI által kért információkat, adatokat a meghatározott formában és adattartalommal a megadott határidőn belül biztosítja.

A kontrolling rendszer működéséhez biztosítja a szükséges adatokat, információkat.

Az ESZI-től kapott adatokat folyamatosan nyomon követi és értékeli.

A bevételek és kiadások megfelelő COFOG-onkénti és szakfeladatonkénti, illetőleg kötelező és nem kötelező feladatok szerinti elkülönítéséhez biztosítja a szükséges információkat.

Gondoskodik a szabályszerű, teljes körű pályázati elszámolások elkészítéséről, figyelembe véve az ESZI-től kapott adatokat. A pályázati elszámolások egy példányát az elszámolást követően haladéktalanul megküldi az ESZI részére.

A megállapodásban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó változásokról értesíti az ESZI-t a feladatellátás szempontjából indokolt határidőben.

2) Adóbevallások, jelentések

ESZI feladatai

Gondoskodik az Intézet adóhatóság részére adandó adóbevallásainak, illetve azok szükség szerinti önellenőrzésének (rehabilitációs hozzájárulás) jogszabályok szerinti elkészítéséről és határidőben történő továbbításáról elektronikus úton.

Az ESZI alkalmazottja tájékoztatja az Intézet vezetőjét a bevallás megtörténtéről. Az intézetvezető kérésére a dokumentumot rendelkezésére bocsátja.

Az ESZI alkalmazottja e feladatát az Intézettől kapott meghatalmazás alapján teljesíti.

Adóhatósági ellenőrzés esetén az Intézet vezetője, vagy az általa kiállított egyedi meghatalmazás alapján az ESZI vezetőjével történt egyeztetés után az ESZI alkalmazottja jár el az ügyben az adóhatóságnál.

Megállapodást köt az Intézettel, az Intézet kezdeményezésére, amennyiben a megjelölt adónemek adóbevallásain felül további adóbevallási kötelezettsége, illetőleg egyéb adóügyi feladata merül fel.

Elkészíti az utalványrendeletet az adók elutalásához oly módon, hogy az az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényben (továbbiakban: Art.) rögzített befizetési határidők tarthatók legyenek.

Teljesíti az Intézetet érintő változás bejelentésekhez kapcsolódó adókötelezettséget.

A KSH felé elkészíti a negyedéves és éves beruházási statisztikát, amit megküld az Intézet vezetője részére.

Az Intézet feladatai

Az ESZI alkalmazottjának tájékoztatását az elkészített adóbevallásokról tudomásul veszi.

Az áfa bevallás határidőben történő elkészítésének érdekében az ingyenes étkeztetést biztosító Intézet – amennyiben az adat nem áll az ESZI rendelkezésére – gondoskodik az erről szóló kimutatás a tárgyhót követő hónap 10. napjáig való eljuttatásáról az ESZI részére.

Amennyiben az Intézet személygépkocsiját magán célra használják, az Intézet vezetője írásban értesíti az ESZI gazdasági vezetőjét, hogy a cégautót érintő adóbevalláshoz az intézkedéseket tegye. Cégautóadó bevallásához visszaigazolja az ESZI részére az Intézet tulajdonában levő autók adatait, illetve jelzi, amennyiben a megküldött adatban eltérést tapasztal.

Amennyiben az Intézetnek a fent megjelölt adónemek adóbevallásain felül további adóbevallási kötelezettsége, illetőleg egyéb adóügyi feladata merül fel, azt írásban jelzi az ESZI felé.

3) Bizonylatok megőrzése, betekintés

ESZI feladatai

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat (ide értve a főkönyvi számlákat és az általa vezetett analitikus nyilvántartásokat) olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv. tv.) és az Art. előírásainak megfelelően megőrzi.

A költségvetési éves beszámolót, a havi költségvetési jelentéseket, a negyedéves mérlegjelentéseket, az azokat alátámasztó leltárakat, és a főkönyvi kivonatot megőrzi a Számv. tv.-ben és az Áhsz.-ben rögzített időpontig.

Az adóhatóság részére benyújtott bevallásokat, alátámasztó analitikákat megőrzi az Art. előírásainak megfelelően.

A pályázati és egyéb elszámolásokhoz szükséges eredeti bizonylatokat az Intézet előzetes írásbeli bejelentése alapján a kikérő részére, az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján, az Intézet kijelölt dolgozója részére átadja.

Az ESZI az Intézet vezetőjének írásbeli felhatalmazása alapján biztosítja harmadik személy részére az ESZI-nél lévő dokumentumokba történő betekintést.

A kis értékű eszközökre, készletekre vonatkozó leltárt, analitikus nyilvántartást megőrzi a Számv. tv-ben rögzített időpontig.

Az Intézet feladatai

Biztosítja a nála lévő bizonylatoknak a jogszabályban meghatározott módon és előírt elévülési határidőig történő megőrzését.

Pályázati és egyéb elszámolásokhoz átvett eredeti bizonylatok átvételére vonatkozó igényét időben jelzi.

Az átvett eredeti dokumentumokat az elszámolások lezárását követően haladéktalanul az ESZI kijelölt dolgozója részére tételesen átadja.

Írásbeli meghatalmazás kiállítása harmadik személy részére történő átadáshoz, betekintéshez.

IV. Belső ellenőrzés

ESZI feladatai

Elkészíti a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

Ellátja az Intézet belső ellenőrzését a vonatkozó jogszabályok és a belső szabályozás szerint.

Az Intézet feladatai

Az éves ellenőrzési terv összeállításához írásbeli javaslatot küld a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározottak szerint. Az ellenőrzések során köteles együttműködni az ESZI által készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint az ESZI belső ellenőrzési vezetőjével.

Intézkedési tervet készít az elvégzett ellenőrzés során tett megállapításokról, az intézkedések végrehajtásáról a jogszabályban (Bkr.) előírt határidő betartásával beszámol.

V. Karbantartás

Az Intézet feladatai

Jó gazda módjára gondoskodik a használatában lévő ingatlanok állagának megóvásáról.

Folyamatosan ellenőrzi az épületek, építmények műszaki állapotát. Elvégzi, illetve elvégezteti a napi működéshez szükséges „egyszerű” karbantartási feladatokat. Egyszerű karbantartási feladatnak minősül az az ingatlan-karbantartás, amely az Intézet technikai, fizikai dolgozói állományába tartozó munkavállaló munkaköri leírásába beépíthető, azzal az adott munkavállaló megbízható. Egyszerűnek minősített hibák esetében, saját maga végzi el a hibaelhárítást, melyhez a szükséges anyagok beszerzését megvalósítja saját költségvetése terhére.

Éves szinten megtervezi a karbantartási szükségleteket, közreműködik az állapotfelmérések elkészítésében.

VI. Munka- és tűzvédelem

Az Intézet köteles gondoskodni a székhelyét, telephelyeit érintő munka- és tűzvédelmi feladatoknak a jogszabályi előírások szerinti teljes körű ellátásáról. Az e körben felmerülő költségeket az Intézet viseli. Az érintésvédelmi, tűzvédelmi és villámvédelmi minősítő iratok elkészítését, illetve az abban szereplő hibák elhárításának költségeit az Intézet viseli.

Záró rendelkezések

Felek kötelesek a teljes körű együttműködésre, kölcsönös értesítési és tájékoztatási kötelezettséget vállalnak, függetlenül attól, hogy az adott kérdésre vonatkozóan jelen megállapodás tartalmaz-e külön szabályt vagy sem.

A megállapodásban jelzett intézkedések, az információcsere, csak írásos, illetve elektronikus formában történhet.

Felek kötelesek az együttműködésüket a hatályos jogszabályok, valamint a belső szabályzatok alkalmazásával megvalósítani.

Felek kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggő jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, és tudomásul veszik, hogy a jelen megállapodásban rögzített feladatok teljesítéséért felelősséggel tartoznak. Továbbá megállapodnak abban is, hogy tartózkodnak az egymás jó hírnevét, szakmai, vagy gazdálkodási tevékenységét sértő megnyilvánulástól.

Felek megállapodnak, hogy – jelen megállapodás végrehajtását és értelmezését segítettően – az együttműködésük során egyes feladatok végrehajtását az ESZI jogosult részletesen szabályozni.

Jelen megállapodást Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete (Irányító szerv) határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás az Irányító szerv jóváhagyása napjától hatályos.

Kelt: Pápa,

.....
ESZI
képviselőtében:
Szalainé Tihanyi Andrea
intézményvezető

.....
Intézet
képviselőtében:
Ujváry Hajnalka
intézetvezető

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről

Pápa Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye (székhelye: 8500 Pápa, Barát u. 9.), mint Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete (továbbiakban: **Irányító szerv**) határozatában kijelölt gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: **ESZI**), képviseletében Szalainé Tihanyi Andrea intézményvezető, másrészről **Bölcsőde** (székhelye: 8500 Pápa,) gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (továbbiakban: **Intézmény**) képviseletében: bölcsődevezető (továbbiakban együtt: **Felek**) között, az alulírott helyen és napon, az alábbiak szerint:

A megállapodás tárgya, célja

Az Intézmény és az ESZI egymás közötti munkamegosztási és felelősségvállalási rendjének szabályozása a gazdálkodási, üzemeltetési feladatok tekintetében.

Felek megállapodnak, hogy együttműködésüket a mindenkor hatályos jogszabályok (ide értve az Irányító szerv, gazdálkodásra vonatkozó jogszabályait, döntéseit, valamint szabályzatait) szerint valósítják meg, függetlenül attól, hogy az esetleges változások jelen megállapodásban átvezetésre kerülnek-e vagy sem.

A megállapodás jogalapja

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht.),
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Ávr.),
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.),
- 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (továbbiakban: Áhsz.),
- 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események elszámolási módjáról,
- 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről,
- 2007. évi CXXVII. tv. az általános forgalmi adóról.

Az együttműködés általános szempontjai

1. Az Irányító szerv az Intézmény alaptevékenységét az alapító okiratban határozza meg.
2. Az Intézmény a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal, vagyonnal, valamint a rendelkezésre álló forrásokkal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen köteles gazdálkodni.
3. Az együttműködés nem érinti az Intézmény szakmai önállóságát, illetve szakmai döntési rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.

4. Az Ávr. szerint az Intézmény az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal jelen munkamegosztási megállapodásban foglaltaktól függően rendelkezik.
5. Az Intézmény a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért az Ávr. és az Irányító szerv Költségvetési rendeletének, illetve egyéb szabályozóinak előírásai szerint felel, ezen felül köteles feladataik ellátásáról, munkafolyamataik megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az előirányzatok gazdaságos, hatékony és takarékos felhasználását.
6. Az ESZI biztosítja az interaktív és kölcsönös adatszolgáltatást mind az Intézmény, mind az Irányító szerv számára. Az Intézmény köteles a nála rendelkezésre álló adatokat, információkat biztosítani, melyek valóságtartalmáért felelősséggel tartozik.
7. Az ESZI az Intézmény részére biztosítja a pénzügyi-számviteli feladatok ellátását (mint előirányzat-gazdálkodás, kötelezettségvállalások és előirányzatok nyilvántartása, likviditásmenedzselés, könyvvezetés, adatszolgáltatás, pénzügy, számviteli rend betartása, pénzügyi ellenjegyzés, kifizetések teljesítése, belső ellenőrzés, a vagyon nyilvántartásával összefüggő feladatok) az Irányító szerv döntései alapján.
8. Az ESZI az előirányzatokkal való gazdálkodás során ellátja a nyilvántartási, fedezetvizsgálati, ellenőrzési feladatokat, melyet követően teljesíti a kifizetéseket. Az ESZI a likviditásmenedzselés, finanszírozási feladatok kereteiben ellátja a finanszírozási igények felmérését, ellenőrzését, a finanszírozás biztosítását az Irányító szerv döntései alapján.
9. Az adatszolgáltatások tekintetében az ESZI köteles a feladatellátás szempontjából indokolt, reális határidőket meghatározni. Az Intézmény köteles a jogszabály által meghatározott, illetve az Irányító szerv által előírt feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások esetében az előírt határidőket betartani. Minden más feladat esetében a Felek a meghatározott határidők betartására törekednek.
10. Az együttműködés területei:

I. Gazdálkodás

- 1) Tervezés
- 2) Pénzkezelés, pénzellátás
- 3) Előirányzat felhasználás, módosítás
- 4) Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés
- 5) Munkaügyi feladatok
- 6) Kintlévőségek kezelése
- 7) Jogi feladatok

II. Számviteli feladatok

- 1) Szabályozás, szabályzatkészítés
- 2) Könyvvezetés
- 3) Beszámolás
- 4) Analitikus nyilvántartás
- 5) Leltározás, selejtezés

III. Adatszolgáltatás

- 1) Információáramlás

- 2) Adóbevallások, jelentések
- 3) Bizonylatok megőrzése, betekintés

IV. Belső ellenőrzés

V. Karbantartás

VI. Munka- és tűzvédelem

I. Gazdálkodás

1) Tervezés

ESZI feladatai:

Az Intézmény vezetőjével, valamint a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályával folyamatosan egyeztetve, a Polgármesteri Hivatal által meghatározott határidőre teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét a költségvetési tervezethez, a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya felé.

Az Intézménnyel együtt, a kiadott értesítésnek megfelelően elkészíti az Intézmény költségvetési tervezetét, melyet megküld a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya részére.

Tartalmilag és számszakilag ellenőrzi az Irányító szerv által jóváhagyott költségvetési előirányzatok és az Intézmény által beküldött elemi költségvetés előirányzat adatai közötti egyezőséget. Az ellenőrzés kiterjed továbbá az eredeti előirányzatok, a nyilvántartási számla, a kormányzati funkció (a továbbiakban: COFOG), a kötelező és nem kötelező feladat, valamint a szervezeti egység szerinti bontásának vizsgálatára is.

Az elemi költségvetés űrlapjait megküldi az Intézmény részére.

Az Intézmény költségvetését, az Irányító szerv által, a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatokat, az Intézmény által benyújtott elemi költségvetés és szöveges értékelés alapján az integrált pénzügyi számviteli programban rögzíti.

A Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) által rendelkezésre bocsátott program alapján elkészíti az Intézmény elemi költségvetési dokumentációját a vonatkozó jogszabályokban előírt adattartalommal, majd ezt követően megküldi a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya részére.

Az Intézmény feladatai:

Teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségét a költségvetési koncepcióhoz az ESZI és a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya felé, a megadott határidőig.

Az ESZI és a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya által egyeztetett határidőig és formában összeállítja a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatokat, és megküldi az ESZI részére.

Kidolgozza és elkészíti az elemi költségvetés alátámasztását és szöveges indoklását, melyet megküld az ESZI részére az előre meghatározott határidőre. A szöveges indoklásnak tételesen tartalmaznia kell az adott költségvetési előirányzat összegének számítási módját és indoklását. A szöveges értékelés számszaki részletezése az elemi költségvetés könyveléséhez az előirányzatokat szervezeti egységenkénti, COFOG-onkénti, illetőleg kötelező és nem kötelező feladatok szerinti bontásban tartalmazza.

Az elemi költségvetés személyi juttatásokra és létszámadatokra vonatkozó űrlapjait az ESZI értesítése alapján kitölti és megküldi az előírt határidőre.

A költségvetés tervezése során a jogszabályi előírásoknak, a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya és az ESZI által meghatározott feltételeknek megfelelően köteles eljárni.

2) Pénzkezelés, pénzellátás

ESZI feladatai

Az Intézmény pénzeszközeinek forgalmát az Intézmény pénzforgalmi számláján, illetve - amennyiben a pályázathoz kapcsolódó támogatási szerződés azt megköveteli – az adott pályázati programokhoz kapcsolódó, illetve egyéb meghatározott célra felhasználható pénzeszközök elkülönített számláin kezeli.

Az Intézmény által megküldött pénzforgalmi számla és a hozzá kapcsolódó alszámla nyitási kérelmeket felülvizsgálja, eljár a pénzforgalmi számlák megnyitása érdekében az OTP Bank Nyrt-nél.

Gondoskodik a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott, finanszírozást érintő feladatok végrehajtásáról.

Az ESZI az Intézmény készpénzellátását az Intézmény pénzforgalmi számlájának terhére kibocsátott készpénzfelvételi utalványon keresztül biztosítja. A készpénzigénylő tömbön meghatározott összegről az ESZI pénztárosa kiállítja és az aláírási jogosultsággal rendelkező ESZI dolgozókkal aláírhatja az általa kitöltött készpénzfelvételi utalványt.

Az Önkormányzattól lekéri – finanszírozás keretében – a költségvetésben az Intézmény részére rendelkezésre álló összeget.

Gondoskodik a szabályosan utalványozott számlák pénzügyi teljesítéséről, átutalásáról, a beérkezett számlák fizetési határidő szerinti leválogatásának megfelelően az OTP Elektra rendszeren keresztül.

A pénzforgalmi számlák feletti rendelkezési jogosultsággal az ESZI rendelkezik. Teljesíti a banki átutalást, amennyiben a pénzgazdálkodás teljes folyamata, illetve dokumentálása megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak.

Az Intézmény készpénzigényét az ESZI pénztárosa a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott formanyomtatványon az arra jogosult személy aláírásával és bélyegzőjével ellátja.

Az ESZI pénztárosa teljes anyagi felelősséggel kezeli az Intézmény házipénztárát az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli rendszer segítségével. A Pénzkezelési szabályzatban, valamint jogszabály alapján meghatározott feltételek szerint a maximális

záró készpénz állományon felüli készpénzt köteles az Intézmény pénzforgalmi számlájára befizetni.

Az Intézmény feladatai

Beszedi a térítési díjakat, bevételeket számla ellenében. A beszedett térítési díjat a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott előírások szerint teljes anyagi felelősséggel kezeli és befizeti az Intézmény bankszámlájára, étkezési térítési díj esetén azon Intézmény számlájára, aki helyett a díjat beszedi.

Megküldi az ESZI részére az Intézményhez beérkezett számlákat, számviteli bizonylatokat, a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak alapján.

A készpénzelőlegekről, rovatelszámolásról a Pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint jár el.

A pályázati programhoz kapcsolódó kifizetések utalványrendeletein az adott pályázat pénzforgalmának lebonyolítása céljából elkülönített pénzforgalmi számla számát tünteti fel.

Írásban jelzi az ESZI felé a pénzforgalmi alszámla nyitási igényét.

Köteles a pénzkezelése során a jogszabályi előírásoknak, a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak és egyéb belső szabályzatoknak megfelelően eljárni.

3) Előirányzat-felhasználás, előirányzat módosítás

ESZI feladatai

Nyilvántartja az Intézmény költségvetési előirányzatait az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli programban.

A bevételi és kiadási előirányzatok és teljesülésük alakulásáról, a szabadon felhasználható előirányzatokról havonta tájékoztatja az Intézményt, szükség esetén előirányzat-módosítást kezdeményez.

Jelzi az Intézmény saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának, az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott előírásoknak megfelelően és kezdeményezi az Irányító szervnél a módosítás végrehajtását, a költségvetési rendeleten történő átvezetést.

Átvezeti az Intézmény költségvetésében a szabályos, jogszabályi előírásoknak megfelelő, az Irányító szerv rendeletével összhangban lévő saját hatáskörű előirányzat módosításokat.

Bekéri az Intézménytől az - Irányító szervtől kapott értesítés alapján - a felügyeleti hatáskörű előirányzat-módosításra vonatkozó igényeket, szervezeti egységenkénti, illetve kötelező és nem kötelező feladat bontásban.

Ellenőrzés után az előirányzat módosítási igényeket megküldi a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának.

A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya az ESZI által, az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott határidőre betérjesztett felügyeleti hatáskörű és intézményi

saját hatáskörű előirányzat módosításokat összesíti, és elküldi az Irányító szerv által jóváhagyott előirányzat módosításról készített táblázatot. A jóváhagyott előirányzat módosításokat a költségvetési számvitelben rögzíti.

Adatot szolgáltat meghatározott formában és tartalommal a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya részére az intézményi maradvány felhasználásának megállapításához.

Köteles az előirányzatok módosításával, felhasználásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok végrehajtása során, az Irányító szerv költségvetési rendeletében és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások szerint eljárni.

Az Intézmény feladatai

A költségvetésben kimutatott „kiemelt kiadási és bevételi előirányzatok” felhasználását folyamatosan nyomon követi. A kapott adatok, információk alapján folyamatosan nyomon követi a saját gazdálkodási tevékenységét és szükség esetén előirányzat-módosítást kezdeményez, melyet megküld az ESZI részére, vagy más gazdálkodási intézkedéseket hoz.

Gazdálkodik a személyi juttatások és a létszám előirányzatával a jogszabályi és az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott előírások szerint.

Felel az előirányzatokkal történő gazdálkodás során az előirányzatok szükségességéért, meglétéért, az igénybevett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett.

Előirányzat-módosítást kezdeményezhet az ESZI-nél a vonatkozó jogszabályi előírásokban és az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározottak szerint.

Felel a kezdeményezett saját hatáskörű előirányzat-módosítás jogszerűségéért és a költségvetés betartásáért.

Felügyeli a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítási igényeket – az Irányító szervtől kapott értesítés alapján – szervezeti egységek, kötelező és nem kötelező feladatok szerinti bontásban megküldi az ESZI-nek elektronikusan és írásos formában 2 példányban az Irányító szerv és az ESZI által meghatározott határidőre.

Az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott kedvezőtlen gazdálkodási feltételek fennállása esetén biztosítja az ESZI által meghatározott formában és tartalommal a szükséges információkat, adatokat a szigorított gazdálkodás betartatásának folyamatos nyomon követéséhez.

A meghatározott célra átvett pénzeszközök elkülönített nyilvántartásához teljes körűen biztosítja az elkülönítéshez szükséges információkat az ESZI részére.

Az ESZI által nyilvántartott, meghatározott célra átvett pénzeszközök alakulását figyelemmel kíséri, egyeztetést, szükség esetén pedig javítást kér az ESZI-től, amennyiben eltérést tapasztal a saját nyilvántartásában kimutatott adatokhoz képest.

Adatot szolgáltat meghatározott formában és tartalommal a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya és az ESZI részére a maradvány felhasználásának megállapításához.

Köteles az előirányzatok felhasználása és módosítása során a vonatkozó jogszabályi, az Irányító szerv költségvetési rendeletének előírásai, valamint az ESZI által meghatározott feltételek szerint eljárni.

4) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés

ESZI feladatai

Elkészíti az „Érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés” szabályzatát, amelyek hatálya kiterjed az Intézményre is.

Az Intézmény írásbeli adatszolgáltatása alapján nyilvántartja a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés igazolásra jogosultak névsorát, aláírás mintáját és jogosultsági körét.

Figyeli és betartatja, hogy az Intézmény költségvetése terhére tárgyévi fizetési kötelezettséget a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig – a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel – vállaljon kifizetéseket – kivéve a jogszabályon, bírósági, illetve közigazgatási jogerős határozaton alapuló kötelezettségeket és járandóságokat – e mértékig rendeljen el, valamint, hogy a kötelezettségvállalás az Irányító szerv döntésének megfelelően kerüljön végrehajtásra.

A pénzgazdálkodás folyamatában ellátja a vonatkozó jogszabály által meghatározott feladatokat, a jogszabályban jogosultként megjelölt, illetőleg a jogosult által írásban megjelölt személyek révén.

Az ESZI gazdasági vezetője, illetve az általa írásban megbízott személyek kizárólagos joga az intézményi kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, a 368/2011.(XII.31.) Korm. rend. 55. § (1) bekezdés c) pontja alapján.

Az ESZI vezetője javaslatot tesz az Intézménynél érvényesítést ellátó személyek, a vonatkozó jogszabály előírásoknak megfelelően.

Amennyiben az Intézmény az érvényesítőre vonatkozó szakképzettséggel bíró munkavállalóval nem rendelkezik, az érvényesítést az ESZI vezetője által írásban megbízott személy révén biztosítja.

Ellenőrzi a beérkezett kötelezettségvállalások szabályszerűségét, ellátja a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat a vonatkozó jogszabályokban és a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően. Amennyiben sérül az ellenjegyzés jogszerűsége, akkor megtagadja azt és értesíti az Intézmény vezetőjét az ellenjegyzés megtagadásáról, illetve annak okáról. Értesíti az Irányító szervet az Ávr. előírásainak megfelelően.

Vizsgálja a teljesítés igazolásának szabályszerűségét a jogszabályi előírásoknak, az ESZI szabályzatában meghatározottak szerint és az aláírásminta alapján.

Ellenőrzi a pénzgazdálkodás folyamatában részt vevő személyek jogosultságát.

Teljes körűen elvégzi az előzetes és „végleges” kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az integrált pénzügyi és számviteli programban, a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásai alapján. Folyamatosan, de legalább havonta tájékoztatja az Intézményt a kötelezettségvállalások alakulásáról.

Köteles a pénzgazdálkodás teljes folyamatában a jogszabályi előírások és a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint eljárni. Betartja és betartatja a gazdálkodási folyamatok Ávr. szerinti kötött sorrendjét.

Az Intézmény feladatai

A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, érvényesítésre, teljesítés igazolásra jogosultak névsorát és aláírásmintáját, a hatályba lépés időpontját megelőzően három munkanapon belül írásban megküldi az ESZI részére. A feladatellátók személyében bekövetkezett változást szintén hatálybalépés előtt – legalább két munkanappal - írásban jelzi az ESZI felé.

Ellátja a pénzgazdálkodás folyamatában a vonatkozó jogszabály által meghatározott feladatokat, a jogszabályban meghatározottak szerinti jogosultként, illetőleg a jogosult által írásban megbízott személyek révén, a belső szabályzatok előírásait is betartva. A megbízások egy példányát elküldi az ESZI részére.

Kötelezettséget kizárólag írásban – kivéve az Ávr. 53. § (1) bekezdésben meghatározott eseteket – vállalhat.

A kötelezettségvállalásokat írásban megküldi az ESZI részére a belső szabályzatban meghatározott mellékletekkel ellenjegyzés céljából.

A kötelezettségvállalás előtt meggyőződik arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött előirányzata biztosítja-e a fedezetet.

Az ESZI gazdasági vezetője, vagy meghatalmazottja által ellenjegyzett kötelezettségvállalást legkésőbb a beérkezést követő munkanapon rögzíti az integrált pénzügyi és számviteli rendszerben.

Az Intézmény tárgyévi fizetési kötelezettséget – vonatkozó jogszabály szerint – a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig, a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel vállalhat, és kifizetések e mértékig rendelkezhet el.

Az Intézmény tárgyévén túli fizetési kötelezettséget csak a vonatkozó jogszabályban és az Irányító szerv költségvetési rendeletében meghatározott esetekben vállalhat, úgy, hogy az a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül finanszírozható legyen.

Pénzügyi fedezet, előirányzat hiányában az Intézmény vezetője (vagy az általa megbízott személy) kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. A jogszabályba ütköző kötelezettségvállalásért a Bölcsődevezető felel.

Teljes körűen biztosítja az utalványozási feladatok ellátását – a bevételek esetében is – a jogszabályban és a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

A teljesítésigazolást ellátja a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Köteles a pénzgazdálkodás teljes folyamatában a jogszabályi előírások, a Pénzkezelési Szabályzat előírásai és az ESZI által meghatározottak szerint eljárni.

5) Munkaügyi feladatok

ESZI feladatai

MÁK által megküldött e-adatok kezelése, bérjegyzékek továbbítása az Intézmény részére.

A jogviszony létesítő, módosító és megszűntető iratok ellenőrzése és számfejtő helyre történő átadása.

A béren kívüli juttatások számfejtése.

Rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség megállapítása (negyedéves előlegek, illetve éves elszámolás).

Személyi juttatások és a munkaadót terhelő járulékok előirányzatainak tervezéséhez, évközi előirányzat módosításhoz, valamint az éves beszámoló elkészítéséhez adatszolgáltatás egyeztetés.

Az Intézmény feladatai

A közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony és megbízási jogviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi iratok elkészítése. Szabadság megállapítására vonatkozó iratok elkészítése.

Személyi anyagok összeállítása, folyamatos karbantartása, tárolása.

Dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálatra küldése, nyilvántartása, képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveghez, védőszemüveghez adott munkáltatói költségtérítés nyilvántartása.

Munkaköri leírások elkészítése.

Tanulmányi szerződések nyilvántartása, kezelése.

Munkaidő, szabadság nyilvántartása, táppénz és betegszabadság nyilvántartása, távollétek rögzítése a KIRA rendszerben.

Létszámnyilvántartás vezetése (munkajogi, statisztikai állományi létszám, átlagos statisztikai létszám) költségvetési beszámolókhöz adatszolgáltatás.

Változó bérek számfejtése, továbbítása a MÁK-nak.

Munkáltatói és jövedelemigazolások, fizetési jegyzékek kiadása a munkavállalóknak.

Dolgozók nyilatkoztatása adóelszámolásokhoz, költségtérítésekhez, juttatásokhoz, pótszabadságokhoz.

A munkáltatói adó-megállapításról szóló munkavállalói nyilatkozatok rögzítése a KIRA rendszerben.

Az Intézmény részére jogszabályban előírt minden egyéb feladat.

6) Kintlévőség kezelésével kapcsolatos feladatok

ESZI feladatai

A vevői követelések analitikus nyilvántartása az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli programban.

Az Intézmény feladatai

A vevői követelések analitikus nyilvántartásának vezetése, folyamatos figyelemmel kísérése, és egyeztetése. A főkönyv és analitika egyeztetéséhez tételes túlfizetés-hátralékos lista megküldése az ESZI részére.

A lejárt vevői követelésekkel kapcsolatos egyenlegközlők, illetve a fizetési felszólítások elkészítése és kiküldése.

A követelések – vevői követelések kivételével – nyilvántartása, egyenlegközlők, illetve fizetési felszólítások elkészítése és kiküldése.

7) Jogi feladatok

ESZI feladatai

Az Intézmény által elektronikus úton (e-mailen), vagy papír alapon beküldött szerződések átadása jogi szempontú felülvizsgálat miatt az általuk megbízott ügyvéd részére, fizetési kötelezettséggel járó szerződések esetén a pénzügyi ellenjegyző részére is.

Az Intézmény tájékoztatása, ha a szerződés pénzügyi ellenjegyzése az Ávr-ben meghatározott rendelkezésekkel ütközik.

Az ellenjegyzett szerződést dokumentált módon továbbítja az Intézmény részére.

Az Intézmény feladatai

A szerződések előkészítése és előzetes megküldése az ESZI részére jogi szempontú felülvizsgálat céljából.

II. Számviteli feladatok

1) Szabályozás, szabályzatkészítés

ESZI feladatai

Elkészíti a Számviteli politikát, annak keretében

- az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- az Eszközök és források értékelési szabályzatát,
- a Pénzkezelési szabályzatot,
- a Feleslegessé vált eszközök selejtezésének és hasznosításának szabályzatát,

melyek hatálya az Intézményre is kiterjed.

Szabályozza a könyvvizetési kötelezettséget, elkészíti az Intézményre is vonatkozó Számlarendet.

Az ESZI által elkészített élelmezési szabályzat mellékletét képezi az intézmény élelmezésére vonatkozó rendelkezés.

Elkészíti az önköltség számítási szabályzatot figyelembe véve az intézmény sajátosságait.

Az elkészített szabályzatokat és a módosításokat megküldi az Intézménynek.

Az Intézmény feladatai

Az Intézményre is kiterjesztett az ESZI által készített szabályzatok közül,

- Számviteli politika,
- az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés szabályzatát,
- a Pénzkezelési szabályzatot,
- a feleslegesség vált eszközök selejtezésének és hasznosításának szabályzatát,
- élelmezési szabályzatot,
- önköltség számítási szabályzatot

alkalmazza.

2) Könyvvezetés

ESZI feladatai

Ellátja az Intézmény számviteli feladatait. Ennek keretében:

Az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli rendszerben biztosítja a költségvetési számvitel és a pénzügyi számvitel szerinti könyvvezetési kötelezettséget.

Az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli rendszerben az Intézmény által rögzített beérkező szállítói és vevő számlákhoz rögzíti a pénzügyi teljesítéseket.

Kezdeményezi a beérkezett szállítói számlák kiegyenlítését.

Elvégzi a bankszámlakivonatok alapján a banki tételek, valamint a beérkezett pénztárak feldolgozását.

Elvégzi a jóváhagyott költségvetési rendelet alapján az eredeti előirányzatok, előirányzat módosítások könyvelését.

Elvégzi havonta az intézményi bérkönyvelést.

Elvégzi az immateriális javak, tárgyi eszközök és a készletváltozásokhoz kapcsolódó állományi mozgások könyvelését.

A jogszabályi előírások alapján elkészíti az intézményi költségvetést, a havi költségvetési jelentést, az éves beszámolót, az időközi mérlegjelentéseket és azokat továbbítja a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya, illetve a MÁK felé a rendelkezésre álló program alapján.

Vezeti a befektetett eszközök analitikus nyilvántartását, negyedévente elszámolja az értékcsökkenést.

Ellátja az egyéb könyveléshez kapcsolódó feladatokat.

A bérkönyveléshez a KIRA vagy az e-adaton megküldött bértablók lekérése, feldolgozása, főkönyvi könyvelés felé történő feladása.

Meghatározza az Intézménytől szükséges adatszolgáltatások megkérésének módját, tartalmát és határidejét.

A könyvelési és analitikus nyilvántartási feladatok ellátásával összefogja és zárttá teszi a bizonylatkezelés rendjén keresztül az előirányzat gazdálkodás dokumentációs folyamatát.

Az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli programban nyilvántartja a kis értékű eszközöket, készleteket, gondoskodik azok állományának naprakész, megbízható és pontos vezetéséről az Intézmény közreműködésével.

Készpénzes számla kiegyenlítésekhez ellátmányt biztosít a bölcsődevezető által írásban megbízott személy részére.

Ellátja az Intézmény pénztári kifizetésekkel kapcsolatos adat rögzítést az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli programban.

Ellátja az Áhsz. szerint előírt egyeztetési, ellenőrzési feladatokat.

Az Intézmény feladatai

A könyveléshez kapcsolódó szabályos alapbizonylatok határidőben történő beküldése.

Negyedévente a mérlegjelentést alátámasztó analitikus kimutatások, feladások beküldése.

Ellátotti létszám adatok megküldése az ESZI által kért időpontokban.

A készletváltozások könyveléséhez szükséges alapbizonylatok beküldése negyedévente, valamint az ESZI pénzügyi csoportjának kérésének megfelelően.

Az éves beszámolóhoz kapcsolódóan az ESZI rendelkezésére nem álló adatok beküldése, a szöveges értékelés elkészítése.

Az Intézmény a fenti feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségét az ESZI által meghatározott formában, határidőben teljesíti.

Az ESZI által használt integrált pénzügyi és számviteli program kötelezettségvállalási moduljában rögzíti a szállítói és vevőszámlákat.

Közreműködik a kis értékű eszközök és készletek pontos, naprakész vezetésében az ESZI-vel.

Kezdeményezi a behajthatatlan követelések leírását, betartva az Irányító szerv vagyonrendeletének előírásait, melyről egyidejűleg tájékoztatja az ESZI -t.

3) Beszámolás

ESZI feladatai

Az Irányító szerv által előírt határidőre és a jogszabályban meghatározott adattartalommal az időszaki mérlegjelentések, havi költségvetési jelentés, valamint az éves költségvetési beszámoló elkészítése, az Irányító szerv, illetve a MÁK részére az erre meghatározott programon keresztül történő továbbítása.

A beszámoló elkészítéséhez szükséges egyéb bizonylatok, adatok bekérése külön értesítés alapján történik.

Bekéri a szöveges beszámolót, illetve a belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó bölcsődevezetői nyilatkozatot a jogszabályban meghatározott határidőig az Irányító szervvel történt egyeztetést követően.

Az Intézmény feladatai

Elkészíti a beszámoló kiegészítő mellékletét képező szöveges indoklást (szöveges beszámoló).

Teljesíti a létszámmal, bérekkel, feladatmutatókkal kapcsolatos adatszolgáltatást.

Egyéb, a beszámoló elkészítéséhez az ESZI-nél rendelkezésre nem álló adatokat szolgáltat, az ESZI által meghatározott feltételek szerint.

Nyilatkozik az Intézmény belső kontrollrendszerének működtetéséről.

4) Analitikus nyilvántartás

ESZI feladatai

A számviteli feladatokhoz kapcsolódóan az Intézmény részére a következő analitikus nyilvántartások vezetése:

- követelések, kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin (0. számlaosztály),
- vevői követelések nyilvántartása,
- adott és kapott előlegek nyilvántartása,
- pénzeszközök és sajátos elszámolások nyilvántartása,
- immateriális javak nyilvántartása,
- tárgyi eszközök nyilvántartása,
- készletek nyilvántartása,
- a kis értékű eszközök nyilvántartása.

Az Intézmény feladatai

Az ESZI által vezetett analitikus nyilvántartásokhoz szükséges adatokat, dokumentumokat a jogszabályi határidők betarthatóságának figyelembe vételével megküldi.

Az általa vezetett nyilvántartások adatait havonta megküldi az ESZI részére, egyeztetés illetve a szükséges könyvelési tételek rögzítése céljából.

Folyamatosan, de legalább havonta egyezteti az ESZI által vezetett nyilvántartások adatait a rendelkezésre álló dokumentumokkal. Az egyeztetés eredményéről – eltérés esetén - és a rendezés érdekében tett intézkedésekről írásban értesíti az ESZI-t.

Vezeti a számviteli feladatokhoz kapcsolódó alábbi analitikus nyilvántartásokat:

- készletek, követelések – kivéve vevői követelések - analitikus nyilvántartása (II. számlaosztály),
- készpénz ellátmányról analitika,
- a belföldi és a nemzeti támogatási programokhoz – nemzetközi támogatási programokhoz -, illetve közösségi forrásokhoz kapcsolódó idegen pénzeszközökhöz kapcsolódó analitikus nyilvántartások.

Közreműködik a kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartásában az ESZI iránymutatása alapján.

Negyedévente feladást készít a készletek állományáról az ESZI részére az előzetesen meghatározott formában és határidőre.

Vezeti továbbá az alábbi nyilvántartásokat (illetve minden egyéb jogszabályban előírt az ESZI feladatai között meg nem határozott további nyilvántartást):

- a bérekkel kapcsolatos nyilvántartásokat (a jelen megállapodás I/5. pont szerinti nyilvántartásokat),
- pályázatokhoz, előfinanszírozási kötelezettségekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartást,
- szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartását,
- cégtelefon használatához kapcsolódó nyilvántartást.

A számviteli feladatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások esetében az Áhsz. fogalmai, előírásai szerint kell eljárni.

5) Leltározás, selejtezés

ESZI feladatai

Az Intézmény részére megküldi az értesítést a leltározás ütemezésére vonatkozóan.

Elkészíti és az Intézmény rendelkezésére bocsátja a „nagy és kis értékű” tárgyi eszközök leltározásához szükséges leltárfelvételi íveket.

Elkészíti a leltározási Ütemtervet és a Leltározási utasításait.

Végrehajtja az Intézményben a fizikai leltárfelvételt, mind a „kis értékű”, mind a „nagy értékű” tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozóan, melyekből egy példányt megküld az Intézmény részére.

Az Intézmény által összeállított selejtezési javaslat alapján elkészíti a selejtezéshez szükséges iratanyagot, és megküldi aláírásra a bölcsőde vezetőjének.

Elvégzi a „nagy és kis értékű” eszközök leltárának kiértékelését. A kiértékelés eredményéről írásban értesíti az Intézményt.

Ellenőrzi a beküldött selejtezési jegyzőkönyveket és annak teljeskörűsége, szabályos kitöltése esetén rögzíti a hozzá kapcsolódó állományváltozásokat.

Az Intézmény feladatai

Összeállítja a selejtezésre szánt eszközök listáját, a rendeltetésszerűen nem használható vagyontárgyak hasznosítására javaslatot tesz, elvégzi a helyszíni selejtezést.

Az ESZI által megküldött selejtezési iratanyagot átnézi, és a selejtezés engedélyezését, annak megtörténtét aláírásával igazolja a bölcsőde vezetője.

A leltározási feladatok végrehajtása során az ESZI Számviteli politikája keretében kialakított Leltározási és leltárkészítési szabályzata, a selejtezéshez kapcsolódó feladatok végrehajtása során a Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata szerint jár el.

Az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak figyelembevételével, a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezéséről, illetve hasznosításáról gondoskodik.

III. Adatszolgáltatás

1) Információáramlás

ESZI feladatai

Meghatározza a költségvetés tervezéséhez, a költségvetés végrehajtásához és a beszámolóhoz szükséges információk körét. Az adatszolgáltatások tartalmi és formai követelményét és a beküldési határidőket a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályával egyezteteti.

Kontrolling rendszert működtet, mely alapján folyamatosan, legalább havonta adatot szolgáltat az Intézmény előirányzatainak alakulásáról, illetőleg a költségvetés teljesítési adatairól – szabad és kötelezettséggel terhelt előirányzatait illetően is - az Intézmény részére.

A kontrollált és teljes információállományból kielégíti az Irányító szerv, illetve az Intézményi tájékoztatási igényeit.

Szükség esetén jelzéssel él a gazdálkodási fegyelem betartására vonatkozóan.

A finanszírozások kezelésével kimutatja a tartalékokat, az adósságállományt.

Információt biztosít a bevételek és kiadások összhangjának alakulásáról.

A kezelésében lévő adatokat, dokumentumokat a pályázati elszámolásokhoz biztosítja.

A megállapodásban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó változásokról értesíti az Intézményt a feladatellátás szempontjából indokolt határidőn belül.

Az Intézmény feladatai

Az ESZI által kért információkat, adatokat a meghatározott formában és adattartalommal a megadott határidőn belül biztosítja.

A kontrolling rendszer működéséhez biztosítja a szükséges adatokat, információkat.

Az ESZI -től kapott adatokat folyamatosan nyomon követi és értékeli.

A bevételek és kiadások megfelelő COFOG-onkénti és szakfeladatonkénti, illetőleg kötelező és nem kötelező feladatok szerinti elkülönítéséhez biztosítja a szükséges információkat.

Gondoskodik a szabályszerű, teljes körű pályázati elszámolások elkészítéséről, figyelembe véve az ESZI -től kapott adatokat. A pályázati elszámolások egy példányát az elszámolást követően haladéktalanul megküldi az ESZI részére.

A megállapodásban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó változásokról értesíti az ESZI-t a feladatellátás szempontjából indokolt határidőben.

2) Adóbevallások, jelentések

ESZI feladatai

Gondoskodik az Intézmény adóhatóság részére adandó adóbevallásainak, illetve azok szükség szerinti önellenőrzésének (áfa, rehabilitációs hozzájárulás) jogszabályok szerinti elkészítéséről és határidőben történő továbbításáról elektronikus úton.

Az ESZI alkalmazottja tájékoztatja az Intézmény vezetőjét a bevallás megtörténtéről. A bölcsődevezető kérésére a dokumentumot rendelkezésére bocsátja.

Az ESZI alkalmazottja e feladatát az Intézménytől kapott meghatalmazás alapján teljesíti.

Adóhatósági ellenőrzés esetén az Intézmény vezetője, vagy az általa kiállított egyedi meghatalmazás alapján az ESZI vezetőjével történt egyeztetés után az ESZI alkalmazottja jár el az ügyben az adóhatóságnál.

Vezeti az általános forgalmi adó bevalláshoz szükséges nyilvántartásokat.

Megállapodást köt az Intézménnyel, az Intézmény kezdeményezésére, amennyiben a megjelölt adónemek adóbevallásain felül további adóbevallási kötelezettsége, illetőleg egyéb adóügyi feladata merül fel.

Elkészíti az utalványrendeletet az adók elutalásához oly módon, hogy az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényben (továbbiakban: Art.) rögzített befizetési határidők tarthatók legyenek.

Teljesíti az Intézményt érintő változás bejelentésekhez kapcsolódó adókötelezettséget.

A KSH felé elkészíti a negyedéves és éves beruházási statisztikát, amit megküld a bölcsőde vezetője részére.

Az Intézmény feladatai

Az ESZI alkalmazottjának tájékoztatását az elkészített adóbevallásokról tudomásul veszi.

Az áfa bevallás határidőben történő elkészítésének érdekében az ingyenes étkeztetést biztosító intézmény – amennyiben az adat nem áll az ESZI rendelkezésére – gondoskodik az erről szóló kimutatás a tárgyhót követő hónap 10. napjáig való eljuttatásáról az ESZI részére.

Amennyiben az Intézménynek a fent megjelölt adónemek adóbevallásain felül további adóbevallási kötelezettsége, illetőleg egyéb adóügyi feladata merül fel, azt írásban jelzi az ESZI felé.

3) Bizonylatok megőrzése, betekintés

ESZI feladatai

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat (ide értve a főkönyvi számlákat és az általa vezetett analitikus nyilvántartásokat) olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv. tv.) és Art. előírásainak megfelelően megőrzi.

A költségvetési éves beszámolót, a havi költségvetési jelentéseket, a negyedéves mérlegjelentéseket, az azokat alátámasztó leltárakat, és a főkönyvi kivonatot megőrzi a Számv. tv.-ben és az Áhsz.-ben rögzített időpontig.

Az adóhatóság részére benyújtott bevallásokat, alátámasztó analitikákat megőrzi az Art. előírásainak megfelelően.

A pályázati és egyéb elszámolásokhoz szükséges eredeti bizonylatokat az Intézmény előzetes írásbeli bejelentése alapján a kikérő részére, az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján, az Intézmény kijelölt dolgozója részére átadja.

Az ESZI a bölcsődevezető írásbeli felhatalmazása alapján biztosítja harmadik személy részére az ESZI-nél lévő dokumentumokba történő betekintést.

A kis értékű eszközökre, készletekre vonatkozó leltárt, analitikus nyilvántartást megőrzi a Számv. tv.-ben rögzített időpontig.

Az Intézmény feladatai

Biztosítja a nála lévő bizonylatoknak a jogszabályban meghatározott módon és előírt elévülési határidőig történő megőrzését.

Pályázati és egyéb elszámolásokhoz átvett eredeti bizonylatok átvételére vonatkozó igényét időben jelzi.

Az átvett eredeti dokumentumokat az elszámolások lezárását követően haladéktalanul az ESZI kijelölt dolgozója részére tételesen átadja.

Írásbeli meghatalmazás kiállítása harmadik személy részére történő átadáshoz, betekintéshez.

IV. Belső ellenőrzés

ESZI feladatai

Elkészíti a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

Ellátja az Intézmény belső ellenőrzését a vonatkozó jogszabályok és a belső szabályozás szerint.

Az Intézmény feladatai

Az éves ellenőrzési terv összeállításához írásbeli javaslatot küld a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározottak szerint. Az ellenőrzések során köteles együttműködni az ESZI által készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint az ESZI belső ellenőrzési vezetőjével.

Intézkedési tervet készít az elvégzett ellenőrzés során tett megállapításokról, az intézkedések végrehajtásáról a jogszabályban (Bkr.) előírt határidő betartásával beszámol.

V. Karbantartás

Az Intézmény feladatai

Jó gazda módjára gondoskodik a használatában lévő ingatlanok állagának megóvásáról.

Folyamatosan ellenőrzi az épületek, építmények műszaki állapotát. Elvégzi, illetve elvégezteti a napi működéshez szükséges „egyszerű” karbantartási feladatokat. Egyszerű karbantartási feladatnak minősül az az ingatlan-karbantartás, amely az Intézmény technikai, fizikai dolgozói állományába tartozó munkavállaló munkaköri leírásába beépíthető, azzal az adott munkavállaló megbízható. Egyszerűnek minősített hibák esetében, saját maga végzi el a hibaelhárítást, melyhez a szükséges anyagok beszerzését megvalósítja saját költségvetése terhére.

Éves szinten megtervezi a karbantartási szükségleteket, közreműködik az állapotfelmérések elkészítésében.

VI. Munka- és tűzvédelem

Az Intézmény köteles gondoskodni a székhelyét, telephelyeit érintő munka- és tűzvédelmi feladatoknak a jogszabályi előírások szerinti teljes körű ellátásáról. Az e körben felmerülő költségeket az Intézmény viseli. Az érintésvédelmi, tűzvédelmi és villámvédelmi minősítő iratok elkészítését, illetve az abban szereplő hibák elhárításának költségeit az Intézmény viseli.

Záró rendelkezések

Felek kötelesek a teljes körű együttműködésre, kölcsönös értesítési és tájékoztatási kötelezettséget vállalnak, függetlenül attól, hogy az adott kérdésre vonatkozóan jelen megállapodás tartalmaz-e külön szabályt vagy sem.

A megállapodásban jelzett intézkedések, az információcsere, csak írásos, illetve elektronikus formában történhet.

Felek kötelesek az együttműködésüket a hatályos jogszabályok, valamint a belső szabályzatok alkalmazásával megvalósítani.

Felek kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggő jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, és tudomásul veszik, hogy a jelen megállapodásban rögzített feladatok teljesítéséért felelősséggel tartoznak. Továbbá megállapodnak abban is, hogy tartózkodnak az egymás jó hírnevét, szakmai, vagy gazdálkodási tevékenységét sértő megnyilvánulástól.

Felek megállapodnak, hogy – jelen megállapodás végrehajtását és értelmezését segítően – az együttműködésük során egyes feladatok végrehajtását az ESZI jogosult részletesen szabályozni.

Jelen megállapodást Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete (Irányító szerv) határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás az Irányító szerv jóváhagyása napjától hatályos.

Kelt: Pápa,

.....
ESZI
képviselében:
Szalainé Tihanyi Andrea
intézményvezető

.....
Intézmény
képviselében:
.....
bölcsődevezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő utca 5.

Tel: 89/515-018

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

122.

Tisztelt Képviselőtestület!

Az Emberi Erőforrások Minisztere a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés a) pontja alapján általános pályázatot hirdetett **fejlesztő foglalkoztatást végző szolgáltató befogadására és állami támogatására**. A pályázat célja a fejlesztő foglalkoztatás 2018. január 1. és 2020. december 31. közötti időszakra történő befogadása az ellátórendszerbe, továbbá a befogadott szolgáltatók működésének fenntartásához pénzügyi forrás biztosítása. A foglalkoztatás célcsoportja a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig a fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, hajléktalanok, akik a következő szociális szolgáltatásokat igénybe veszik: közösségi alapellátás, támogató szolgáltatás, nappali ellátás, átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás, ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás, rehabilitációs intézményi ellátás, lakóotthoni ellátás vagy támogatott lakhatás.

Az a fenntartó nyújthat be pályázatot, aki rendelkezik Magyarország területén fejlesztő foglalkoztatásra benyújtott szolgáltatói nyilvántartásba vételi kérelemmel. A pályázat - elektronikus úton - **2017. augusztus 1. és 2017. szeptember 11. között** nyújtható be.

A fejlesztő foglalkoztatás egy feladategységre jutó támogatásának összege 895 Ft/óra, mely a foglalkoztatás díjára, bérjellegű kifizetésekre, foglalkoztatáshoz kapcsolódó személyi és dologi kiadásokra, valamint tárgyi eszköz-beszerzésekre, beruházásra és munkahelyteremtésre fordítható. A pályázat önrészt nem igényel.

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2014.(X.22.) önkormányzati rendelete 25. § (2) bekezdésének figyelembe vételével a Polgármester a kiírásban meghatározott határidőig a pályázatot benyújtotta.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Összeállította: Benecz Rita emberi erőforrás osztályvezető

Pápa, 2017. szeptember 8.


Dr. Áldozó Tamás
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete jóváhagyja a - támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés a) pontja alapján meghirdetett felhívásra készült - fejlesztő foglalkoztatást végző szolgáltató 2018. január 1. és 2020. december 31. közötti időszakra történő befogadására és állami támogatására 2017. szeptember 7-én benyújtott pályázatot.

A Képviselőtestület utasítja a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos intézkedések és jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester
Szalainé Tihanyi Andrea intézményvezető
Benecz Rita emberi erőforrás osztályvezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő utca 5.

Tel: 89/515-018

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

123.

Tisztelt Képviselőtestület!

Pápa Város Önkormányzata pályázatot hirdetett a – tartósan betöltetlen – 4. számú fogorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására. A felhívásra 1 érvényes pályázat érkezett.

A pályázó dr. Zsegraics Gábor a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendeletben foglalt képesítési előírásoknak megfelel, okleveles fogorvos doktor szakképzettséggel rendelkezik, a Magyar Orvosi Kamara tagja, az Egészségügyi Nyilvántartási és Képzési Központ működési nyilvántartásában szerepel. 2016 decemberétől a megpályázott 4. számú fogorvosi körzet helyettesítését végzi heti 15 órában, az Egészségügyi Alapellátási Intézettel kötött megbízási szerződés alapján.

Dr. Zsegraics Gábor nyilatkozott, hogy a praxist vállalkozói formában kívánja működtetni.

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.r.) 3. §-a szerint

(1) Az Öotv.-ben foglalt kivétellel önálló háziiorvosi tevékenységet végezni csak praxisengedély birtokában lehet.

A Korm.r. 4. §-a alapján

(1) A praxisengedélyt az engedélyező szerv annak az orvosnak adja ki, aki háziiorvosi tevékenység végzésére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint jogosult, és megfelel a (2)-(3) bekezdés szerinti feltételeknek.

(2) A praxisengedély kiadása iránti kérelemhez csatolni kell:

- a) a jogszabályban meghatározott alkalmassági vizsgálat eredményéről szóló igazolást,*
- b) az (1) bekezdésben foglalt jogszabályban meghatározott feltételek fennállásáról szóló igazolásokat, dokumentumokat.*

(3) A (2) bekezdésben meghatározott okiratokon túlmenően a praxisengedély kiadása iránti kérelemhez mellékelni kell:

b) a kérelmező és az önkormányzat által kötött előszerződést.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Összeállította: Benecz Rita emberi erőforrás osztályvezető

Pápa, 2017. szeptember 5.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete egyetért azzal, hogy a Pápa város egészségügyi alapellátási körzeteiről szóló 22/2012. (X.25.) önkormányzati rendelet 22. mellékletében meghatározott 4. számú fogorvosi körzetben 2017. december 1-jétől a fogorvosi feladatokat dr. Zsegraics Gábor lássa el a praxisjog megszerzése esetén.

A Képviselőtestület utasítja a Polgármestert az 1. melléklet szerinti előszerződés megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester
Benecz Rita emberi erőforrás osztályvezető
Ujváry Hajnalka Egészségügyi Alapellátási Intézet igazgató

2. Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete utasítja a Polgármestert, hogy a praxisjogot engedélyező határozat jogerőre emelkedését követően DentaLive Fogorvosi Szolgáltató Bt. (egészségügyi szolgáltató) képviselőjében eljáró, fogorvosi feladatokat személyesen ellátó dr. Zsegraics Gáborral a feladat-ellátási szerződést kösse meg.

A Képviselőtestület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a szerződéssel kapcsolatosan a szükséges intézkedéseket tegye.

Határidő: folyamatos, de legkésőbb 2017. december 1.

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester
Benecz Rita emberi erőforrás osztályvezető
Ujváry Hajnalka Egészségügyi Alapellátási Intézet igazgató

ELŐSZERZŐDÉS
EGÉSZSÉGÜGYI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

amely létrejött egyrészről **Pápa Város Önkormányzata** (H-8500 Pápa, Fő u. 5., törzskönyvi azonosító száma: 734170, adószáma: 15734178-2-19, KSH statisztikai száma: 15734178-8411-321-19) képviseletében: dr. Áldozó Tamás polgármester (továbbiakban: **Önkormányzat**), másrésztől DentaLive Fogorvosi Szolgáltató Bt. (képviseletében: dr. Zsegrács Gábor ügyvezető, cégjegyzékszáma: 19-06-509743, adószáma: 25756069-1-19, önálló orvosi tevékenységet személyesen folytató fogorvos: dr. Zsegrács Gábor), mint egészségügyi ellátást nyújtó szolgáltató (továbbiakban: **Egészségügyi Szolgáltató**), (továbbiakban együtt: Felek) között az alábbi feltételek szerint:

1. Felek kinyilvánítják azon szándékukat, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladat ellátása érdekében együttműködnek.
2. Az Önkormányzat vállalja, hogy az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben szabályozott praxisjog dr. Zsegrács Gábor által történő megszerzése esetén, legkésőbb 2017. december 1. napjáig az Egészségügyi Szolgáltatóval feladat-ellátási szerződést köt Pápa Önkormányzata Képviselőtestületének Pápa város egészségügyi alapellátási körzeteiről szóló 22/2012.(X.25). önkormányzati rendelete 22. melléklete szerinti 4. számú fogorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására.
3. A szerződéskötés további feltétele az egészségügyi szolgáltatói tevékenység végzéséhez szükséges hatósági engedélyek megléte.
4. Felek rögzítik, hogy a feladat ellátásának legkorábbi kezdő időpontja 2017. december 1.
5. Jelen szerződés 4 példányban készült és 1 számozott oldalt tartalmaz.

Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben foglaltakat elolvasták és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt befolyástól mentesen, egységes értelmezés után írták alá, s a szerződés őket illető példányait egyidejűleg átvették.

Pápa, 2017.....

Pápa Város Önkormányzata
 dr. Áldozó Tamás
 polgármester

DentaLive Fogorvosi Szolgáltató Bt.
 dr. Zsegrács Gábor
 egészségügyi szolgáltató

Jogi ellenjegyzés:

Kanozsainé dr. Pék Mária
 címzetes főjegyző

Pápa, 2017.



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

124.

Tisztelt Képviselőtestület!

A belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter pályázatot hirdet a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet I. 7. pont és a III. 1. pont szerint a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására. A pályázat célja a települési önkormányzatok működőképességének megőrzése vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítása.

Települési önkormányzatok esetében a pályázati útmutató az alábbi támogatási igényeket nevesíti:

- Igazgatási feladatok ellátása
- Óvodai feladatok ellátása
- Szociális alapellátási feladatok ellátása
- Gyermekeképzési feladatok ellátása
- Kulturális feladatok ellátása
- Településüzemeltetési feladatok ellátása
- Egészségügyi alapellátás
- Jogerős, végrehajtható bírósági ítélet alapján az önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettség
- A Nemzeti Adó- és Vámhivatal által megállapított fizetési kötelezettség.

A pályázati kiírás alapján pályázatot az év során folyamatosan, de legkésőbb 2017. szeptember 30-áig lehet benyújtani, évente legfeljebb két alkalommal.

A döntéshozatal legkésőbbi határideje 2017. december 10.

A támogatás formája: vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás, felhasználása meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető a belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter együttes döntése alapján.

A pályázat benyújtásához képviselőtestületi döntés szükséges.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető

Pápa, 2017. szeptember 04.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete rendkívüli önkormányzati támogatás igénybevétele érdekében Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet I. 7. pont és a III. 1. pont alapján - települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására - pályázatot nyújt be.

A Képviselőtestület felhatalmazza a Polgármestert a pályázat benyújtására, valamint a szükséges nyilatkozatok megtételére és aláírására.

Határidő: 2017. szeptember 30.

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester
Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

125

Tisztelt Képviselőtestület!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (továbbiakban: Vksztv.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy víziközmű kizárólag az állam vagy települési önkormányzat tulajdonába tartozhat.

A Vksztv. 7. § (1)-(2) bekezdése szerint a víziközmű-tulajdonos tulajdonába tartozó rendszerfüggetlen víziközmű-elem a víziközmű-szolgáltatás hatékonyabb megszervezése érdekében a víziközmű-tulajdonossal üzemeltetési szerződést kötött víziközmű-szolgáltató részére elidegeníthető, a víziközmű-szolgáltató tulajdonában állhat. A víziközmű-szolgáltató a tulajdonában lévő rendszerfüggetlen víziközmű-elemet számviteli elszámolásaiban az egyéb saját tulajdonú eszközeitől elkülönítetten tartja nyilván, és gondoskodik a szükségessé váló felújításáról, pótlásáról.

A Vksztv. 10. § (1) bekezdése szerint: a víziközmű-fejlesztés megvalósításáról - ha e törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik - az ellátásért felelős gondoskodik.

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete, mint ellátásért felelős a pápai víziközmű-hálózat rendszerfüggő elemeit vagyongazdálkodási szerződés keretében a Pápai Víz- és Csatornamű Zrt. vagyongazdálkodásába, a rendszerfüggetlen elemeket tulajdonába adta.

A Pápai Víz- és Csatornamű Zrt., mint víziközmű-szolgáltató a vagyongazdálkodásában, valamint a tulajdonában álló víziközművekre vonatkozóan a Vksztv. 11. § (2) bekezdésének megfelelően elkészítette a felújítási, pótlási tervrészét. A Vksztv. 11. § (4) bekezdése értelmében Pápa Város Önkormányzata, mint ellátásért felelős az elkészült tervrészrel kapcsolatban véleményezési joggal élhet. A tervrész a Városfejlesztési Osztályon megtekinthető.

Pápa Város Önkormányzata, mint ellátásért felelős megbízásából a Pápai Víz- és Csatornamű Zrt. előkészítette a vagyongazdálkodásában, valamint a tulajdonában álló víziközművekre vonatkozóan a beruházási tervrészét, melyet a Vksztv. 11. § (2) bekezdésének megfelelően az Önkormányzatnak kell elfogadnia, jóváhagynia és a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz benyújtania. A tervrész a Városfejlesztési Osztályon megtekinthető.

A gördülő fejlesztési terv megvalósításához szükséges költségvetési fedezet részben önkormányzati forrásból, valamint pályázati források igénybe vételével biztosítható.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: Molnár István városfejlesztési osztályvezető

Pápa, 2017. szeptember 5.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

- 1) Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. § (1) bekezdésében előírt 2018-2032. időtávra vonatkozó gördülő fejlesztési tervet megtárgyalta és
 - a) véleményezési jogával élve egyetért a Pápai Víz- és Csatornamű Zrt. vagyonkezelésében, illetve tulajdonában lévő víziközművek és vagyonelemek előterjesztés szerinti felújítási, pótlási tervével.
 - b) jóváhagyja a Pápai Víz- és Csatornamű Zrt. vagyonkezelésében, illetve tulajdonában lévő víziközművek és vagyonelemek előterjesztés szerinti beruházási tervét.
 - c) a b.) pontban jóváhagyott fejlesztések és beruházások költségeinek pénzügyi forrásait mindenkor éves költségvetésében biztosítja.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Molnár István városfejlesztési osztályvezető

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető

- 2) A Képviselőtestület utasítja a Polgármestert, hogy az 1. b) pont szerinti beruházási tervet a Pápai Víz- és Csatornamű Zrt. számára véleményezésre küldje meg, a véleménnyel együtt a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz nyújtsa be.

Határidő: azonnal, illetve 2017. szeptember 30.

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Molnár István városfejlesztési osztályvezető

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető

- 3) A Képviselőtestület utasítja a Polgármestert, hogy az 1. c) pont szerinti költségvetési források biztosítása érdekében a pályázati lehetőségeket kísérv figyelemmel és a pályázatok igénybevitelével kapcsolatban a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Molnár István városfejlesztési osztályvezető

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő utca 12.

Tel.: 89/515-018

Fax.: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

126

Tisztelt Képviselőtestület!

Az Észak-Balatoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék-kezelési Önkormányzati Társulás (8200 Veszprém, Házgyári út 1.) (a továbbiakban: Önkormányzati Társulás), a KEHOP-3.2.1-15-2017-00014 számú, „Komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése az észak-balatoni közszolgáltatási területen, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkészítő rendszerre” című projekt keretében, a pápai 6918 hrsz.-ú telephelyen 60 m² nagyságú könnyűszerkezetű bálátárolót létesít.

Az Önkormányzati Társulás az ingatlanon a 2002/HU/16/PE/017 projekt keretében támogatási forrásból térségi hulladékkezelő telepet létesített, amihez az Önkormányzat, mint Tulajdonos a területet térítésmentesen biztosította, valamint hozzájárult ahhoz, hogy a telep létesítményei önálló ingatlanként a ráépítő tulajdonában, ráépítés jogcímén az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön és ráépítő javára 5724 m² nagyságú területére földhasználati jogot alapításához hozzájárult.

Az Önkormányzati Társulás a földhasználati jog alapítása és a létesítmény tulajdonjogának ráépítés útján történő megszerzése, valamint a tulajdonjog ingatlan-nyilvántartási bejegyzése céljából megállapodás megkötését kezdeményezte.

A területen megvalósuló felépítmény tulajdonjogát az Önkormányzati Társulás - ellenérték nélkül - ráépítés jogcímén 1/1 tulajdoni arányban szerezne meg. Pápa Város Önkormányzata a felépítmény alatti 60 m² nagyságú területre, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdésben foglaltak alapján, - mely szerint nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából adható használatba, a közfeladat ellátásához szükséges mértékben hasznosítható, - határozatlan időre, ingyenes földhasználati jogot biztosítana mindaddig, amíg a közfeladatot ellátó felépítmény létezik.

A fentiekre tekintettel javaslom, hogy az önkormányzati ingatlanra történő ráépítéshez, a megvalósuló épület tulajdonjogának és a határozatlan időre szóló használati jog bejegyzéséhez térítés nélkül járuljon hozzá a Képviselőtestület, azzal a feltétellel, hogy a tulajdonjog bejegyzés, a használati jog alapítása és a létesítmény fenntartásának valamennyi költsége az Önkormányzati Társulást terheli, és köteles a földhasználat gyakorlásával összefüggésben okozott károkat teljes mértékben megtéríteni.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: György Zoltán köztisztviselő

Pápa, 2017. szeptember 6.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (13) bekezdésben foglaltak alapján ellenérték nélkül hozzájárul a tulajdonát képező pápai 6918 hrsz.-ú ingatlanon az Észak-Balatoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék-kezelési Önkormányzati Társulás által építendő 60 m² nagyságú bálátároló tulajdonjogának ráépítés jogcímen történő ingatlan-nyilvántartási bejegyzéséhez, illetve a felépítmény alatti 60 m² területre határozatlan időre ingyenes földhasználati jogot biztosít mindaddig, amíg a közfeladatot ellátó felépítmény létezik, azzal a feltétellel, hogy a tulajdonjog bejegyzés, a használati jog alapítás és a létesítmény fenntartásának valamennyi költsége az Észak-Balatoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék-kezelési Önkormányzati Társulást terheli, és köteles a földhasználat gyakorlásával összefüggésben okozott károkat teljes mértékben megtéríteni.

Felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések és jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-018

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

127.

Tisztelt Képviselőtestület!

A Pápa, Fő utca 8. földszint 1. szám alatti, 29/A/1 hrsz.-ú, 161 m² hasznos alapterületű üzlet és az osztatlan közös tulajdonból hozzá tartozó 288/1000 tulajdoni illetőség megvásárlására vételi szándék érkezett.

Az elkészült forgalmi értébecslés az üzlet forgalmi értékét bruttó 46.300.000,- Ft-ban határozta meg.

Vagyongazdálkodási szempontból és a költségvetés végrehajtására tekintettel kezdeményezem a helyiség pályázat útján történő értékesítését.

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének az önkormányzati lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 28/2013. (XI.14.) önkormányzati rendelete 31. § (1) bekezdés b) pontja szerint, helyiség elidegenítéséről bruttó 10.000.000,- forint értékhatár felett a Képviselőtestület határoz. Az ingatlan fekvését, méretét, állapotát, valamint a piaci viszonyokat figyelembe véve a bruttó forgalmi értéket a fentiek szerint javasolom megállapítani.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: György Zoltán köztisztviselő

Pápa, 2017. augusztus 31.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az Önkormányzat tulajdonát képező Pápa, Fő utca 8. földszint 1. szám alatti, 29/A/1 hrsz.-ú ingatlant, az önkormányzati lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 28/2013. (XI.14.) önkormányzati rendelete 31. § (1) bekezdés b) pontja alapján bruttó 46.300.000,- Ft alapáron pályázat útján értékesíti.

Utasítja a Polgármestert az értékesítéssel kapcsolatos intézkedések megtételére, felhatalmazza az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Kanozsainé dr. Pék Mária címzetes főjegyző

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 Pápa, Fő utca 5.

Tel.: 89/515-000

Fax.: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

128

Tisztelt Képviselőtestület!

A Pápa-Tapolcafő külterületén található Kutrovác malom tulajdonosa vételi szándékot nyújtott be az Önkormányzat tulajdonában lévő pápai 01466/2 hrsz.-ú, 1048 m² nagyságú, „kivett saját használatú út” megnevezésű ingatlanra. (1. számú melléklet)

Az ingatlan természetben a malomba vezető út, mely a Tapolca patak és a Tapolca árok közötti szakasz, más tulajdonában lévő földrészlet megközelítését nem biztosítja.

Fentiekre tekintettel javasolom a terület forgalomképségének megváltoztatását, melyet a Városfejlesztési Osztály, mint a területileg illetékes építésügyi hatóság nem ellenez.

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (3) bekezdés a) pontja értelmében a Képviselőtestület – ha magasabb szintű jogszabály eltérően nem rendelkezik – a vagyontárgy forgalomképségének megváltoztatásáról dönthet, ha a közszolgáltatási jellege, vagy közcélú funkciója megszűnt.

A Rendelet 3. § (3) bekezdés a) pontja alapján indítványozom a pápai 01466/2 hrsz.-ú, 1048 m² nagyságú, „kivett saját használatú út” megnevezésű forgalomképtelen ingatlan forgalomképes üzleti vagyonba történő átsorolását.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: György Zoltán köztisztviselő

Pápa, 2017. szeptember 5.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az Önkormányzat tulajdonát képező pápai 01466/2 hrsz.-ú, 1048 m² nagyságú, „kivett saját használatú út” megnevezésű külterületi forgalomképtelen ingatlant, a közcélú funkció megszűnése miatt, Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III.28.) önkormányzati rendelete 3. § (3) bekezdés a) pontja alapján a forgalomképes üzleti vagyonba átsorolja.

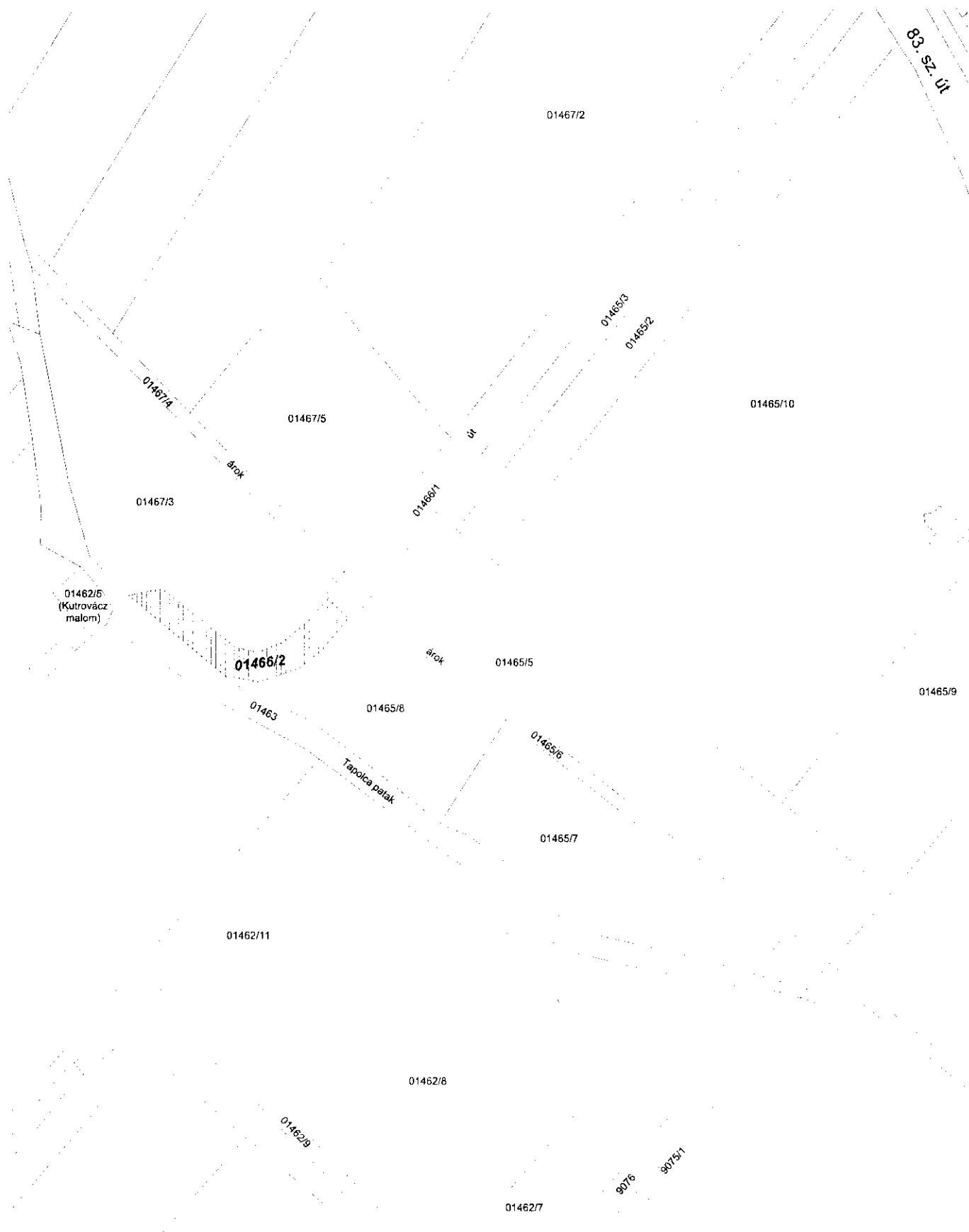
Utasítja a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető

HELYSZÍNRAJZ M 1:2000



ÁTMINÓSÍTENDŐ TERÜLET - 1048 m²



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-018

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

129

Tisztelt Képviselőtestület!

A Külső Várkerthez kapcsolódó 6365/1 hrsz.-ú ingatlanon sportpályák és az azt kiszolgáló épületek találhatóak. Az ingatlan-nyilvántartás szerint a kivett sporttelep megnevezésű létesítmény, 7.1035 m² területű, 1/1 tulajdoni arányban az ELMAX-53 Kft. (Pápa, Gyár utca 5.) tulajdona (1. melléklet).

A terület övezeti besorolása Vk-SZ/I, ami központi vegyes területek építési övezetbe jellemzően szabadon álló beépítési mód szerint beépíthető általános intézményterület. Az intézmény területe elsősorban igazgatási, nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális rendeltetést szolgáló épületek elhelyezésére szolgál.

A Kormány 1580/2017. (VIII.28.) Korm. határozatában döntött Pápa Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) városfejlesztéséhez szükséges intézkedésekről. A Kormány felhívta a nemzetgazdasági minisztert, hogy az Önkormányzat városfejlesztési programja folytatásának elősegítése érdekében, az Önkormányzat részére, a 6365/1 helyrajzi számú ingatlan megvásárlásához szükséges 460 millió forint összegű forrás biztosításáról gondoskodjon.

A Kormány határozatára tekintettel javasoljuk az ingatlan megvásárlását.

Pápa Város Önkormányzata Képviselőtestületének az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013. (III.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Rendelet) 11. § (7) bekezdése értelmében a forgalomképes vagyontárgy megszerzéséről a Képviselőtestület dönt. A Rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében a vagyontárgy megszerzéséről szóló határozatban a tulajdonba vétellel egyidejűleg dönteni kell a vagyontárgy 2. § szerinti besorolásáról, valamint annak értékéről.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztés megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Összeállította: György Zoltán köztisztviselő

Pápa, 2017. szeptember 5.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a pápai, 6365/1 hrsz.-ú ingatlant bruttó 460 millió forint értéken megvásárolja, és az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2013.(III.28.) önkormányzati rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontja szerint 460 millió forint értéken a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon közé sorolja.

Utasítja a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére és felhatalmazza az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: Dr. Áldozó Tamás polgármester

Dr. Süle Zita gazdasági osztályvezető

HELYSZÍNRAJZ M 1:4000



MEGVÁSÁROLANDÓ TERÜLET - 71035 m²

Úti jelentés

Időpont: 2017. augusztus 18-19.

Úti cél: Losonc

Utazás célja: részvétel a losonci Európa Nap elnevezésű rendezvényen és látogatás a Kármán József Magyar Tanítási Nyelvű Alapiskolában

Résztevők: Áldozó Tamás polgármester
Benecz Rita osztályvezető
Molnár István osztályvezető

Beszámoló:

Szlovákiai partnervárosunkban hagyományosan a harmadik augusztusi hétfőjén tartják a városi fesztiválnak megfelelő Európa Napot. Az alkalmon vendégül látják a testvérvárosi delegációkat is, ezúttal Ukrajnából, Csehországból és Magyarországról (Salgótarján és Pápa) érkeztek hivatalos küldöttségek.

A hivatalos delegáción túl a hagyományoknak megfelelően meghívást kapott egy pápai fellépő csoport is; városunkat idén a Musical Stúdió énekesei képviselték.

Augusztus 18-án Losonc polgármestere, Alexandra Pivovarka vacsorán látta vendégül a delegációk tagjait. A vacsorán a pápai és a losonci polgármesterek abban állapodtak meg, hogy szlovákiai testvérvárosunkból 2018 májusában érkezik majd Pápra egy nagyobb delegáció; a látogatás alkalmat nyújt majd arra, hogy az EU támogatásával megvalósult projekteket bemutassuk, illetve tapasztalatokat cseréljünk a pályázatok végrehajtását illetően.

A vacsorát követően a delegáció a magyar alapiskolába látogatott, ahol Csúsz Péter igazgató és a tantestület több tagja látta vendégül a pápaiakat.

Augusztus 19-én szombat délelőtt a losonci városrehabilitáció eredményeit ismerhettük meg. A polgármester asszony vezette körbe a testvérvárosi delegációk tagjait a település történelmi részén. Több megújított közterület után a losonci zsinagógát tekintettük meg. A mintegy 6 millió euróból megújult épület méreteit tekintve összevethető a pápaival; abban állapodtunk meg, hogy egy későbbi látogatáson részletekbe menő tájékoztatást kapunk az épület felújításáról és fenntartásáról.

A bemutató a régi Városházán ért véget; a felújított épületben részben reprezentációs célokat szolgáló helyiségeket alakítottak ki, részben egy helyi múzeum kezd meg ott a működését október elején.

A délutáni programban a losonci főtéren a delegációvezetők köszöntötték a fesztivál résztvevőit, majd a testvérvárosok csoportjai léptek fel. A Mészárosné Varga Veronika vezette pápai Musical Stúdió nagy sikerrel adta elő azt a válogatást, amit a 70-es, 80-as évek magyar és nemzetközi slágereiből állítottak össze.

Pápa, 2017. szeptember 7.



Dr. Áldozó Tamás
polgármester, delegációvezető

Úti jelentés

Időpont: 2017. szeptember 1-4.
Úti cél: Kovászna (Erdély)
Utazás célja: hivatalos látogatás Kovászna város napján
Részvevők: Unger Tamás, alpolgármester
Dr. Péntek Árpád, önkormányzati képviselő
Zsegrács Gyula, önkormányzati képviselő
Mennydörgő Madár zenekar

Beszámoló:

A korábbi éveknek megfelelően szeptember 1-jén hivatalos delegáció utazott erdélyi partnervárosunkba, Kovásznára, hogy a város más partnervárosaival közösen részt vegyen a Kovásznai Napok rendezvénysorozatán.

A delegáció tagjai részt vettek szeptember 2-án a délelőtti folyamán tartott ünnepi közgyűlésen, ahol Unger Tamás alpolgármester Kovászna, a moldáviai Calarasi, Csenger, Nagykanizsa és Gyula önkormányzati vezetőivel közösen felidéztek a várossal kialakult kapcsolatok legfontosabb mérföldköveit, megvitatták a városok infrastrukturális problémáit, pályázati és egyéb fejlesztési eredményeit, a városvezetők előtt álló feladatokat.

A kirakodóvásárral, koncertekkel, főzőversennyel színesített 3 napos rendezvény során a pápai képviselőknek lehetősége nyílt a testvérvárosok képviselőivel új kapcsolatok kialakítására és a meglévő önkormányzati és személyes kapcsolatok elmélyítésére. Szombat délután a helyi és pápai tűzoltóság képviselőivel közösen látogatást tettek a csíkszentsimoni Csíki Sör Manufaktúrában, valamint ellátogattak Nyerges-tetőre, ami az 1848–49-es forradalom és szabadságharc egyik utolsó székelyföldi színhelyeként ismert. A szombati koncert-sorozat az este folyamán a pápai Mennydörgő Madár zenekar fellépése zárta.

Pápa, 2017. szeptember 7.

Unger Tamás
alpolgármester
delegációvezető



PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/515-083

E-mail: polgarmester@papa.hu

Tisztelt Képviselőtestület!

Pápa Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a 2/2017. (II.03.) határozatával hagyta jóvá a 2017. évi szabadságom ütemezését.

A hivatkozott bekezdés alapján a szabadságom igénybevételéről a Képviselőtestületet a következő ülésen tájékoztatnom kell.

Fenti rendelkezés alapján tájékoztatom a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az ülést megelőző időszakban a jóváhagyott szabadság ütemezésben foglaltaktól eltérően 2017. augusztus 23-28. közötti időszakban töltöttem szabadságomat.

Pápa, 2017. szeptember 5.




Dr. Áldozó Tamás
polgármester

TÁJÉKOZTATÓ **az elmúlt időszak fontosabb eseményeiről**

Július 7-én rossz egészségi állapotára tekintettel a Gróf Esterházy Kórház és Rendelőintézeti Szakrendelőben adta át gyémánt emlékdiplomáját Balázs Lászlónak dr. Áldozó Tamás polgármester. Laci bácsi 60 évvel ezelőtt végzett Pécsen az Állami Pedagógiai Főiskolán. Pedagógusi pályája során történelem-földrajz szakos tanárként tanított az I. sz. Általános Iskolában, majd az Acsády Ignác Szakmunkásképző Intézetben, végül a malomsoki Kmety György Körzeti Általános Iskolából ment nyugdíjba.

Július 8-án Pápa-Tapolcafőn különböző programokkal várták a településrész lakóit. A falunap a hagyományos főzőversennyel kezdődött, melyen kilenc főzőcsapat mutatta be gasztronómiai tudását. A Tapolcafői SE ebben az évben is megszervezte kispályás focikupáját, melyen idén 10 csapat mérkőzött meg egymással, köztük hat helyi csoport, de voltak pápaiak és adászteveliek is. A legügyesebbek oklevélben és kupában részesültek. A legjobbnak idén az Old Boys csapat bizonyult. Ezzel egy időben a gyerekeket játékos feladatok várták a játszótéren. Délután a helyieké lett a színpad, egymást váltották a fellépők. A színpadi produkciók sorát a Tapolcafői Forrás Népdalkör tagjai nyitották, majd a Homokbödögei Néptáncgyűttes, a Tapolcafői Napfény Nyugdíjas Klub és a Tapolcafői Boglárka Gyermekek Néptáncscsoport műsorának tapsolhattak a nézők. A rendezvény sztárvendége Dankó Szilvia volt. A délutánt rendőr- és tűzoltóautó bemutató is színesítette a lufihajtogató bohóc, az ugrálóvár, a henna arcfestés és a kézműves foglalkozások mellett, amelyet a helyi óvoda dolgozói vezettek. A falunap résztvevőit dr. Áldozó Tamás polgármester és Zsegraics Gyula, a településrész önkormányzati képviselője üdvözölte és köszönetüket fejezték ki a főzőcsapatoknak. A főzésből 124.000 Ft gyűlt össze, amihez a lángossütés ára, vagyis 65.000 Ft is hozzájött. Az összegből a helyi falumúzeumot szeretnék felújítani, amihez a Városgondnokság ugyanekkora összeggel járul hozzá. A falunap tombolasorsolással, majd a Syringa Zenekar és a Trend Együttes késő estig tartó koncertjével zárult.

Ezen a napon a Hagyományok Hegye Egyesület tagjai tizedik alkalommal nyitották meg a Hagyományok Hegyét a nagyközönség előtt, s szerveztek egy olyan rendezvényt, amely bemutatja mindazt a szellemiséget, hagyományt, gasztronómiát, néprajzi értékeket és természeti kincseket, amelyeket e városrész történelme magában hordoz évszázadok óta. A Hegy Napja rendezvény résztvevőit dr. Kovács Zoltán területi közigazgatásért felelős államtitkár, országgyűlési képviselő köszöntötte. A jubiláló rendezvény szervezését az Emberi Erőforrások Minisztériuma és Pápa Város Önkormányzata is támogatta. Unger Tamás alpolgármester megnyitóját követően gyalogos- és lovasbemutatókat láthattak az érdeklődők. A gyerekeket különféle foglalkozások várták, a Természet ösvénye pedig növényvilágával kápráztatta el a túrázókat. A programok mellett magyar étkekkel, borokkal, pálinkákkal és szörpökkel kínálták a vendégeket. A rendezvényen a közönség láthatott többek között íjász-, baranta-, citerabemutatót, megtekinthették az avarokról szóló jurtakiállítást, középkori fegyverek hatásdemonstrálását, solymászok műsorát. Emellett színesítették az eseményt bajvívók, vitézi játékok, látványos csatajelenetek, lovas harci bemutatók, valamint volt népzene, táltosdobolás, tűzgyújtás. A közelmúltat, az egykori lokátorállomást egy tárlat mutatta be, látványos fotók meséltek arról, hogy milyen volt az élet a város legmagasabb pontján akkoriban.

Július 9-én a pápai Szent Benedek Plébánia udvarán álló - Európa és a helyi plébánia fő védőszentjének - Szent Benedek fából faragott szobrának felszentelésére került sor. Az ünnepi szentmise főcelebránsa Márfi Gyula veszprémi érsek volt. A monumentális szobor mérete meghaladja a 2 métert. Az új szakrális elemet az 5 éve létesített Fény útja és 14 stáció fogja közre a plébánia udvarán. Szent Benedek szobrának elkészítése a helyi

plébánia képviselőtestületének ötlete volt. A faragott szobrot Bálint József faszobrász, talapzatát pedig a Pápai Városfejlesztő Társaság Kft. készítette. A szentmisét, családi nap követte az udvaron. Az eseményen dr. Áldozó Tamás polgármester vett részt.

Július 14-15-én rendezték meg a Pegazus Színház hagyományos évadzáró nyári fesztiválját. A Pegazus Parádé minden évben hasonló szerkezetű rendezvénnyel várja a gyerekeket, ám a téma mindig változik. Idén a fák jegyében állították össze a szervezők a programot. Pénteken a rendezvénysorozat hagyományos nyitóprogramja a Píktor elnevezésű gyermekalkotói rajzpályázat díjátadó ünnepsége volt a társulat Szent István úti székhelyén. Erre ezúttal is több száz rajz érkezett, s ezek közül választott ki Sarkadi Nagy László igazgató, az előadások rendezője 30 munkát, melyeket kiállítottak. A rajzpályázat témái ezúttal is az év során látott gyermekszínházi bérletes előadásokból álltak össze. A legjobb rajzok alkotói Pegazus-bérletet kaptak ajándékba. A délutáni program zárásaként a legtöbb rajzot kapott Aladdin című bábjátékot nézhették meg a Pegazus Színházban az érdeklődők. A programot Kardos Róbert fafaragó kiállítása színesítette. Este a Várkertben folytatódott a Pegazus Parádé, ahol a színészek erre az alkalomra készült verses-zenés műsorral kedveskedtek a vendégeknek. Ezt követően a Tűzvarázs Társulat látványos tűzszonglór előadásában gyönyörködhetek a nézők. Az estét a vidám bátorság- és ügyességpróba zárta, melyen a gyerekek szüleikkel a Várkert sötét fái alatt oldottak meg feladatokat zseblámpáikkal.

Szombaton reggel a Várkertben a Pegazus Színház tagjai vidám, énekes és táncos műsorral kedveskedtek a gyerekeknek, amelyben petákokat is gyűjthettek a feladványokat megoldók, melyeket a széles választékú meseboltban lehetett levásárolni a délután folyamán. A társulat műsora után Unger Tamás alpolgármester köszöntötte a parádézókat. Ezt követően adták át a Borostyán-díjat, amelyet minden évben olyan személyeknek ítélnek oda, akik segítettek a társulat munkáját. Idén a média képviselőinek mondtak köszönetet munkájukért, így Horváth Andrea, Polgár Tibor, Polgár Szilárd és Babos Petra vehették át az elismerést, valamint névtáblával ellátott ülőhelyet is magukénak tudhatnak a társulat otthonában. A délelőtti zárásaként a székesfehérvári Kákics Zenekar lépett fel. Délután a budapesti Dvorák és Patka Színház interaktív pantomim műsorát láthatták az érdeklődők, majd Fanyűvő néven játékos hétpróbára invitálták a gyerekeket. A rendezvényt a Magyar Hagyományörző Faművesek színesítették bemutatójukkal. A kétnapos fesztivált az Öcsém, facsiga című játék zárta a Pegazus Színház tagjaival.

Július 16-án a Holokauszt pápai áldozatai előtt tisztelgő megemlékezést tartott a Zsinagógában a Pápa és Környéke Zsidó Kulturális Hagyományörző Egyesület. A megjelenteket Schmidt Orsolya elnök köszöntötte, majd Tótha Joel Péter főrabbi, a Tábori Rabbinate vezetője tartott mártír istentiszteletet. Ezután dr. Áldozó Tamás polgármester mondott beszédet. Schmidt Orsolya, a Pápa és Környéke Zsidó Kulturális Hagyományörző Egyesület elnöke az elmúlt egy év programjait idézte fel. A megemlékezésen közreműködött versmondással Babos Tibor, zenével Gabnai Attila, Mógor Tibor és Varga Ernő. Az alkalom zárásaként a Veszprémer Klezmer Band muzsikált.

Július 22-én rendezték meg a Felsővárosi Napot a Millenniumi Emlékparkban. A délelőtti folyamán hét csapat mérte össze gasztronómiai tudását a főzőversenyen. A gyermekeket számos szórakoztató program várta. Volt légvár, mászófal és trambulín, ügyességi fajták és az avar hétpróbának is nagy sikere volt. A hagyományörző harcművészeti bemutatót követően önvédelmi tanácsokat kaphattak az érdeklődők, akik a gyakorlatban is kipróbálhatták a tanultakat. A főzőverseny zsűrijének döntése értelmében a versenyt a tűzoltóság csapata nyerte, második helyen a Szabó Dezső utca csapata végzett, míg a képzeletbeli dobogó harmadik fokára Pápa Város Önkormányzatának csapata állhatott fel. A főzőverseny az idei évben is jótékony célt szolgált, az ételekből vásárlók adományaiból 93.900 Ft gyűlt össze, melyet a szervezők a Kovásznai Gyermekmosoly Alapítvány javára ajánlottak fel. A rendezvény kora délután

gyermekprogramokkal folytatódott. Mindezek mellett volt pónikocsikázás, valamint rendőrautót és tűzoltóautót is láthattak a rendezvény résztvevői. Míg a gyerekek játszottak, a szülők egészségügyi állapotfelmérésen és életmód-tanácsadáson vehettek részt. A színpadi programok sorát A pöttös bőrönd titkai és zenés lufishow című bohócműsor nyitotta, majd a Zsoodance TSE és a kéttornyúlaki Szőlőfürt gyermek néptáncsoport lépett a közönség elé. Őket Horváthné Hollenczer Anita követte, aki örökzöld magyar slágerekkel szórakoztatta az érdeklődőket. A Felsővárosi Nap résztvevőit a könnyűzenei összeállítást követően elsőként dr. Kovács Zoltán területi közigazgatásért felelős államtitkár, országgyűlési képviselő, majd dr. Hermann István, a terület önkormányzati képviselője és Unger Tamás alpolgármester köszöntötte. Az est sztárvendége, Sipos F. Tamás volt, aki jól ismert slágereivel teremtett jó hangulatot a fesztiválsátorban. A Felsővárosi Nap Dj. Béci retro diszkójával zárult.

Július 30-án a Szent Anna-napi búcsú a hagyományoknak megfelelően búcsúi koncerttel zárult. Idén három ifjú kántor, Beller Barnabás, Németh Ferenc és Urbanics Tamás játszott a felújított orgonán, amelyet a koncert előtt Salgó Ferenc kanonok-plébános áldott meg. Az atya köszönetét fejezte ki minden támogatónak, akik hozzájárultak az orgona felújításához, amely több mint hétszázezer forintba került. A felújítást Pápa Város Önkormányzata több mint kétszázezer forinttal támogatta.

Augusztus 3-án vehették birtokukba a gyerekek a felújított Göncöl utcai játszóteret, amely gazdasági szereplők adományának, az Erzsébetvárosi Nap főzőverseny bevételének és Pápa Város Önkormányzata támogatásának köszönhetően újult meg. Venczel Csaba, a városrész önkormányzati képviselője köszöntőjében elmondta, hogy közös ötlet alapján valósult meg a játszótér felújítása. A támogatók között volt többek között a Cargill Takarmány Zrt., akik 260.000 Ft-tal támogatták a felújítást. Schlechtné Kósi Ildikó, a Zrt. üzemvezetője elmondta, cégük társadalmi felelősségvállalása keretében mindig más és más szervezetet támogat, így esett a választás ennek a városrésznek a játszóterére. A felújítást vállalkozók is segítették, akik az Erzsébetvárosi Napon tombola felajánlást tettek, valamint a főzőversenyen befolyt összeget is erre a célra fordították. Ezt az 530.000,-Ft nagyságrendű bevételt egészítette ki a Városgondnokság játszótérek felújítására szánt céltartaléka. A felújítás során a Göncöl utca melletti füves terület rendezését, valamint új játékokat - pörgőhintát, mászófalat és rugós hintát - szereztek be, de a homokozót, és a padokat is megújították. A játszóteret - beszédjét követően - dr. Áldozó Tamás polgármester adta át a gyerekeknek, akik nagy örömmel vették birtokba és próbálták ki az új játékokat.

Augusztus 4-én Bebes István, Körmend Város Önkormányzatának polgármestere és kollégái jártak az Esterházy-kastélyban, mivel a körmendi Batthyány-kastély felújítás előtt áll, ezért tapasztalatokat gyűjtöttek a felújításról és az üzemeltetésről. A vendégeket dr. Áldozó Tamás polgármester és Boros Katalin, a kastélyt üzemeltető Pápai Platán Nonprofit Kft. ügyvezetője kalauzolta.

Augusztus 5-én a Tókerti Sporttelep adott otthont a tókerti városrészi nap programjainak. A városrészi napok hagyományaihoz illően a délelőtt itt is a főzés jegyében zajlott. Összesen kilenc csapat nevezett be a versenyre. A zsűri döntése értelmében a gasztronómiai viadalt a nyugdíjasok csapata nyerte, a második helyen a Második utca Bt. csapata végzett, míg a képzeletbeli dobogó harmadik fokára a tűzoltóság csapata állhatott fel. A főzőverseny az idei évben is jótékony célt szolgált, az ételekből vásárlók adományaiból 150.000 Ft gyűlt össze, melyet a szervezők a Nátuskerti Óvoda javára ajánlottak fel. Az intézmény az adományból a gyerekek életkorához igazodó futóbicikliket, motorokat szeretne vásárolni, hogy játékos formában ismerkedjenek a biztonságos közlekedéssel. A főzéssel egy időben megrendezték az I. Tókert Kupát, amelyen hat csapat játszott, a dobogó felső fokára a Kiliáni Ördögök állhattak. Délután a gyermekeké volt a főszerep a városrészen, lovaskocsikázhattak, urgálóvárazhattak,

trambulinozhattak és kézműveskedhettek a Tökerti Óvoda óvodapedagógusainak közreműködésével. A színpadon fellépett a Munkácsy Zenestúdió és a Rebel Lion Tánc-Sport Egyesület is. A műsorszámokat követően dr. Áldozó Tamás polgármester és Császár Endre önkormányzati képviselő köszöntötte a megjelenteket. Ezután a Zsoodance Tánc-Sport Egyesület bemutatóját láthatták, majd az est sztárvendége, BEBE lépett színpadra. A IV. Tökerti Napot a Rocklife Cover Band koncertje zárta. Az eseményt megtisztelte jelenlétével dr. Kovács Zoltán területi közigazgatásért felelős államtitkár, országgyűlési képviselő és Unger Tamás alpolgármester.

Augusztus 6-án közel 400 fő részvételével a Cardiomax SE második alkalommal rendezte meg városunkban a TomTom Pápa Félmaraton 2017. elnevezésű minimaraton és félmaraton futóversenyét. A nevezőknek 7, illetve 21 kilométeres távot kellett teljesíteniük. Cseke Norbert zenés bemelegítése után dr. Áldozó Tamás polgármester köszöntötte a versenyzőket. Elsőként a 7 kilométeres mezőny rajtolt el. A Fő tér - Kossuth Lajos utca - Major utca - Cinca sor - Árok utca - Március 15. tér - Tökert utca - Ady Endre sétány - Várkert - Várkert utca - Vajda Péter lakótelep - Gróf út - Fő tér távot 26:47 perces idejével a Rábapordányból érkező Hegedüs Tamás teljesítette a leggyorsabban. A félmaratonon indulók az előzőekben említett távot háromszor futották le. A tervezett három óras szintidőn jócskán belül 1:26:04-es idejével az olasz Bosio Renzo szakította át elsőként a képzeletbeli célszalagot. A férfiaknál és a hölgyeknél is három korcsoportban hirdettek győztest, emellett dobogóra szólították az abszolút kategória és a váltók legjobbjait is.

Ezen a napon dr. Áldozó Tamás polgármester köszöntötte fel 90. születésnapja alkalmából Adamek Györgynét a Malom-tónál rendezett családi ünnepségen. Mária néni Orbán Viktor miniszterelnök kézjegyével ellátott emléklapot és virágcsokrot vehetett át a városvezetőtől.

Augusztus 7-én adták át a felújított Vízmű utcai orvosi rendelőt. A 40 millió Ft-os beruházás energetikai, gépészeti és esztétikai rekonstrukciót tartalmazott. Az épületben két felnőtt háziorvosi és egy gyermekorvosi praxis működik, valamint két védőnői körzet kisgyermekei és kismamái is itt kapnak ellátást. Az ingatlan átadásán dr. Áldozó Tamás polgármester elmondta, egy belügyminisztériumi pályázaton elnyert 30 millió Ft-os támogatásnak és 10 millió Ft-os önkormányzati önrésznek köszönhetően valósulhatott meg a felújítás. A polgármester köszöntet mondott dr. Kovács Zoltán területi közigazgatásért felelős államtitkár, országgyűlési képviselőnek, aki sokat dolgozott a pályázat sikeréért. Továbbá köszönetét fejezte ki az együttműködésért a Vízmű utcában rendelő orvosoknak és a védőnőknek, akik az elmúlt közel két hónapban az Anna téren fogadták pácienseiket. Unger Tamás alpolgármester, a választókörszert önkormányzati képviselője beszédjében hangsúlyozta, hogy a felújított orvosi rendelő átadása mindenkinek öröm, hiszen a betegek számára kényelmesebbé válik a várakozás, az itt dolgozók pedig jobb körülmények között végezhetik a munkájukat és a fenntartási költségek is csökkennek a korszerűsítésnek köszönhetően.

Augusztus 11-12-én két napos rendezvénysorozatot szervezett a Pápai Huszár Egyesület a közösség fennállásának 25 éves jubileuma alkalmából. Az első nap a főhajtásé volt, több helyütt is koszorúztak a hagyományörzők. Először a Pápai Református Kollégium Gimnáziuma és Művészeti Szakgimnáziuma díszterme előtt látható, Beck Ö. Fülöp által készített domborműnél helyeztek el koszorút, melyen a Kollégiumban tanult, első világháborús áldozatok nevei olvashatók. Beszédet Kerpel Péter, a gimnázium művésztanára mondott. Ezt követően az Alsóvárosi temető I. világháborús parcellájánál Szijártó László plébános, az egyházmegye kerületi esperese emlékezett a Nagy Háború idején városunkban elhunyt katonákra. A parcellánál álló keresztnél dr. Kovács Zoltán területi közigazgatásért felelős államtitkár, országgyűlési képviselő és dr. Áldozó Tamás polgármester koszorúzott. Délután a hagyományörzők lóra ültek és Gannára vonultak. Ott az I. világháborúban hősi halált halt gróf Esterházy Pál és gróf Esterházy Alajos

huszártisztek sirjánál helyezték el az emlékezés koszorúit. Beszédet dr. Áldozó Tamás polgármester mondott, aki elismerését fejezte ki a 25 éves Pápai Huszár Egyesület közösségének hagyományőrző tevékenységéért.

A Pápai Huszár Egyesület jubileumi rendezvénysorozata másnap történelmi bemutatóval folytatódott a Bajvívó téren. A programot dr. Áldozó Tamás polgármester nyitotta meg. A jubiláló civil szervezet nevében Bedők János hagyományőrző huszár százados ismertette a Bajvívó téren felsorakozott hagyományőrző alakulatokat, melyek tagjai a fontosabb történelmi korszakok magyar katonai ruházatát, fegyverzetét, felszerelését viselték. A pápaiak mellett voltak itt többek közt soproni, győri, budapesti, váci, szombathelyi, tapolcai és Balaton-felvidéki hagyományőrzők is, hisz a házigazdák meghívták mindazokat, akik az elmúlt évtizedekben segítették munkájukat. A bemutatón jelen volt többek között Vitéz Györffy-Villám András, a Magyar Huszár és Katonai Hagyományőrző Szövetség tiszteletbeli elnöke és Somogyi Győző festőművész is, aki a Balaton-felvidéki Radetzky Huszár Egyesület tagja. A bemutatót követően a Pápai Hősök Napja programja Lubinski János huszár altábornagy Korvin utcai emléktáblájánál folytatódott koszorúzással, majd a menet átvonult az Esterházy úti világháborús emlékművekhez. Pusztai Boglárka versmondását követően Ádám Barnabás, a Magyar Honvédség ezredese, a 32. Nemzeti Honvéd Díszegység parancsnoka mondott beszédet. A jubileumi rendezvénysorozat a Lovasiskolában tartott kötetlen hangulatú ünnepséggel zárult.

Augusztus 15-én sajtótájékoztatón ismertette a dr. Áldozó Tamás polgármester, hogy az önkormányzat további nyolc pályázatot nyújtott be határidőben, 2,7 milliárd Ft értékben a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program második körében. A városvezető az újabb tervezett fejlesztéseket ismertette a sajtó képviselőivel. Az önkormányzat ezúttal is pályázott ipari területek fejlesztésére, a második körben a felsővárosi Szabó Dezső utca rendezését tűzte ki célul. Itt az utca 83-as főútra kivezetését, az útburkolat felújítását tervezik. A beruházáshoz 602 millió Ft-ra pályázott a város. Turisztikai fejlesztésre is adott be pályázatot az önkormányzat, ez egy reformkori utazást tenne lehetővé a Petőfi és Jókai házak felújításával, de a tematikus sétaút a Griff szállót és a Református Kollégiumot is érintené. A projekt megvalósításához 200 millió Ft-ot igényelt a város. A Napsugár Bölcsőde infrastrukturális fejlesztését célzó pályázat 218 millió Ft-ról szól. A Zöld Város Program második ütemére benyújtott pályázat a Külső-Várkert, a Vajda Péter lakótelep, Bakony-ér és Várkert út közötti területen rehabilitálná a zöld infrastruktúrát, melyhez 574 millió Ft-ra pályázott a város. Az első körhöz hasonlóan további csapadékvíz-elvezetési problémák megoldására is remél eu-s forrást a város, ez a projekt a Tapolca Sétányt, az Anna teret, a Tókeretet és Borsosgyórt érintené, a megpályázott támogatási összeg 400 millió Ft. A közlekedésfejlesztés terén 410 millió Ft-ra számít az önkormányzat, a most benyújtott pályázat sikere esetén a Várkert út-Vajda lakótelep kerékpáros útvonalát, az igali kerékpárút felújítását, az Acsádi-Táncsics-Szabó Dezső utca csomópontjában körforgalom kialakítását és a Vak Bottyán út új nyomvonalának megépítését végezheti el a város. Pályázott a város továbbá a Türr István Gimnázium energetikai fejlesztésére 236 millió Ft összegben. A beruházás megvalósításához az önkormányzatnak saját forrást is kell biztosítania. A nyolcadik pályázat a Kisfaludy utcai egészségügyi alközpont kialakítását jelenti, itt közel 60 millió Ft-ra pályázott a város. Ez az épület a most bérelt Béke téri rendelő helyett működne. Az előírásoknak megfelelő rendelő mellett parkolók létrehozását is tervezi a város. Az új létesítmény környezetének rendezéséhez a város saját forrást is be kíván vonni, hiszen tervezik az óvoda új bejáratának kialakítását, a meglévő régi épületek egyes részeinek lebontását és gyalogos-átkelőhely kialakítását is. Dr. Áldozó Tamás polgármester szólt a múlt év végi kormánydöntés értelmében kapott 650 millió Ft-os támogatásról is, melyet belterületi utak felújítására fordíthat a város. A Jókai utcában már zajlanak az útépitést megelőző munkák, ott szeptember végén várható munkaterület átadás és indulhat az út, járda és zöldterület építés. Ebből a forrásból még a Török Bálint utca, a Vásár utca, a Korona utca és a Korvin utca egy része, valamint a Várkert út és a Gróf út újulhat meg.

Augusztus 20-án ünnepi képviselő-testületi ülésen döntöttek a képviselők arról, hogy a felvidéki Ógyalla és a kárpátaljai Visk településsel testvérvárosi szerződést köt Pápa Város Önkormányzata. A Városháza üléstermében tartott ceremónián jelen volt Basternák Ildikó, Ógyalla polgármestere és Jaroslav Hajavic, Visk polgármestere, valamint a két település delegációja, Polgárdy Imre, a Veszprém Megyei Közgyűlés elnöke, illetve a városok közötti eddigi kapcsolatépítésben résztvevő szervezetek képviselői. Az ülésen a képviselők egyhangú igennel szavaztak a testvérvárosi szerződések aláírásáról. A ceremóniát követően a három város jelenlévő képviselői közösen sétáltak el Pápa testvérvárosi kapcsolatainak tiszteletére állított oszlophoz, ahol együtt leplezték le az Ógyallát és Visket is jelző táblát. A testvérvárosi települések tábláit tartó oszlopot a Városgondnokság állította fel a Böröczky domb alján lévő körforgalomban. A partnervárosok irányába mutató táblák többrétegű lemezből készültek, melyek tartalmazzák a testvértelepülések nevét, országát és Pápától való távolságát.

Este Pápa Város Fűvőszenekearának toborzója köszöntötte a megjelenteket Államalapító Szent István tiszteletére az Erzsébet ligetben rendezett városi megemlékezésen. Az alkalmon dr. Áldozó Tamás polgármester mondott ünnepi beszédet. Ezt követően Szvorák Katalin, Kossuth- és Liszt Ferenc-díjas énekművész, Rékasi Károly színművész, az ógyallai Belló néptáncscsoport és zenekara, valamint a Pápai Vadvirág Művészeti Egyesület közreműködésével a Magyaroknak lenni című zenés irodalmi összeállítást láthatta az ünneplő közösség. A műsort követően fáklyavivők és Pápa Város Fűvőszenekeara vezetésével a megemlékezés résztvevői átvonultak az Országzászló emlékműhöz, ahol mindenki elhelyezhette az emlékezés és a tisztelet koszorúit. Az ünnepségen jelen volt dr. Kovács Zoltán területi közigazgatásért felelős államtitkár, országgyűlési képviselő, Unger Tamás alpolgármester és a Képviselőtestület több tagja.

Augusztus 21-24. között Hitélet és vallásos kultúra a Kárpát-medencében címmel szervezett konferenciát a Laczkó Dezső Múzeum, a Dunántúli Református Egyházkerület Tudományos Gyűjteményei és a Gróf Esterházy Múzeum. A tanácskozást először 1990-ben rendezte meg a veszprémi múzeum Sepsiszentgyörggyel közösen S. Lackovits Emőke néprajzos-muzeológus ötlete alapján. Pápa egyszer már otthont adott a tanácskozásnak, s most a reformáció 500 éves évfordulója kapcsán nem is kerülhetett volna más helyre ez a találkozó, mint a kálvinisták dunántúli központjába. A konferencia első napján a Városháza nagytermében S. dr. Perémi Ágota, a Laczkó Dezső Múzeum igazgatója köszöntötte a megjelenteket, majd dr. Áldozó Tamás polgármestere nyitotta meg a tanácskozást. A négy napos előadássorozatra az egész Kárpát-medencéből érkeztek szakemberek, a határon túlról többek közt a Felvidékről is. A konferencia több tudományt, szakterületet érintett. Vallásethnológia, valláspszichológia, vallástörténet, egyháztörténet, régészet, vallásos népszokások, népi erkölcs, népi vallásgyakorlás, az egyházművészet, a vallásos ábrázolások és a liturgikus tárgyak is fókuszba kerültek az előadásokban. A négy nap során 52 szakember számolt be kutatási eredményeiről. A rendezvény helyszíne a Városháza nagyterme és a református őtemplom voltak. Az előadók sorában pápai szakemberek is voltak. Dr. Nagy-L. István múzeumigazgató Protestáns és magyar tábornokok a francia háborúban címmel tartott prezentációt a zárónapon, Reidmár Linda néprajzos pedig a Gróf Esterházy Múzeum szakrális tárgyait mutatta be. Volt több olyan előadás is, mely kapcsolódott a városhoz. A konferencia életrehívója, S. Lackovits Emőke a dunántúli református liturgikus textilek jelképrendszeréről szolt. Oláh János, az Országos Rabbiképző egyetemi tanára pedig a pápai zsinagógára is kitért előadásában. A konferenciához az előadásokon túl templomfotókból összeállított tárlat, valamint múzeumlátogatások is kapcsolódtak.

Augusztus 22-én mutatta be a sajtó képviselőinek dr. Áldozó Tamás polgármester a Pápa és Vidéke c. újság különszámát. A 12 oldalas, színes lap a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében eddig nyertes 10 pályázat részleteit ismerteti. A lapban ezen túl egy összefoglaló is olvasható, mely az eddigi európai uniós

támogatással megvalósult beruházásokat, fejlesztéseket összegzi, egy cikk a 650 millió Ft kormányzati támogatás felhasználásáról szól, egy másik pedig a TOP második körében benyújtott pályázatokat sorolja fel. A kiadvány a járás kistélepüléseinek elnyert pályázatait is összefoglalja és két interjú is olvasható a lapban: dr. Kovács Zoltán országgyűlési képviselő, megyei fejlesztési biztos és dr. Áldozó Tamás polgármester beszél többek között a fejlesztési tervekről és a projektek jelentőségéről. A kiadvány Pápa Város Önkormányzatának megrendelésére a Pápai Platán Nonprofit Kft. kiadásában jelent meg.

Augusztus 25-én tartották a Pápa Városi Óvodák nevelési tanévnyitóját a Petőfi Moziban. Az alkalmazotti közösséget Unger Tamás alpolgármester köszöntötte.

Augusztus 26-án Nyárbúcsúztató Játszóterei Napra vártak kicsiket és nagyokat a volt Kilián lakótelepen lévő Aegon-játszóterre és környékére. A rendezvény a városrészi napok hagyományaihoz hűen játékonysági főzőversennyel kezdődött, melyen 11 csapat mérte össze szakácstudományát. A főzőversenyen a Weöres Sándor Általános Iskola csapata végzett az első helyen, második lett a Hurrikán, a harmadik legfinomabb étel pedig a MH Pápa Bázisrepülőtér csapatának bográcsában készült. A főzőversenyen több mint 175.000 Ft gyűlt össze, melyet a Napsugár Bölcsődének és a Szivárvány Óvodának ajánlottak fel a szervezők. Szintén délelőtti rendezték a Kilián-kupa gyermek kispályás labdarúgó tornát, a Streetball-bajnokságot, a büntetődobó versenyt és az elmúlt években egyre népszerűbb családi vetélkedőt is. A légvár, a trambulín és a népi ügyességi játékok egész nap szórakoztatták a legkisebbeket, délután pedig kézműves foglalkozásokkal, rendőr- és tűzoltóautó bemutatóval, lovagoltatással és trükkös bringákkal bővült a szórakoztató elfoglaltságok sora. A fesztiválsátorban kora délután, Horváthné Szabó Andrea A vitéz kékfestő szabólegény című interaktív gyermekműsorával kezdődtek a programok, majd a Jókai Mór Művelődési és Szabadidő Központ Gyémántvirág Majorett Csoportja lépett fel. Ezt követően a Black Bunny Rock and Roll Club és a Balance Dance Team tartott táncbemutatót, valamint Tóth Tünde énekes lépett a közönség elé. Az est sztárvendége Varga Miklós volt, a nyárbúcsúztató rendezvényt Dj Béci Retró diszkója zárta. A rendezvényen Unger Tamás alpolgármester volt jelen.

Augusztus 28-án tartotta soron következő ülését Pápa Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata. Az első napirendi pontban a 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017. (I.30.) PVCNÖ határozatot módosították, amire azért volt szükség, mert az Emberi Erőforrás Minisztérium pályázatain elnyert támogatásokat szükséges volt a költségvetésbe beépíteni. Vegyes ügyek keretében tájékoztató hangzott el a nyári és őszi programokról.

Szeptember 1-jén istentisztelettel egybekötve tartották meg a Pápai Református Kollégiumban az ünnepélyes tanévnyitót. Az ígéhirdetést követően Gránásiné Bácsi Tünde igazgató köszöntötte a diákokat, kollégákat és szüleiket. Az igazgatónő kiemelte a nyári versenyeken jól szereplő diákokat, akik közül Varga-Umbrich Eszter tavaly és idén is tagja volt a magyar diákválogatottnak, mely részt vett az Ifjú Fizikusok Nemzetközi Versenyén. Ez az egyik legrangosabb megmérettetés a középiskolások számára ebből a tudományágból. Az előző évben ezüstérmes lett a csapat, idén pedig arany medállal térhettek haza Szingapúrból. Varga-Umbrich Esztert tapssal ünnepelték diáktársai, majd külön köszöntötte az iskola vezetése is. Sikerei elismerésül ajándékot vehetett át Gránásiné Bácsi Tünde igazgatótól. A diáklány eredményeit nem csupán iskolája ismerte el, hanem a város is. Dr. Áldozó Tamás polgármester Pro Publico díjat adott át és gratulált a tanulónak. Az elismerésben azok részesülhetnek, akik valamely területen a város múltjának megőrzésében tartósan kiemelkedő tevékenységet fejtettek ki, vagy olyan eredményt értek el, mellyel a város és közössége érdekeit szolgálták, jó hírnevét öregbítették.

TÁJÉKOZTATÓ

A Képviselőtestület előző ülése óta megjelent fontosabb jogszabályokról

183/2017. (VII. 5.) Korm. rendelet	a Szerencsejáték Felügyeletről (Magyar Közlöny 109. szám)
189/2017. (VII. 6.) Korm. rendelet	a hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 309/2014. (XII. 11.) Korm. rendelet módosításáról (Magyar Közlöny 110. szám)
37/2017. (VII. 6.) FM rendelet	a hulladéklerakással, valamint a hulladéklerakóval kapcsolatos egyes szabályokról és feltételekről szóló 20/2006. (IV. 5.) KvVM rendelet módosításáról (Magyar Közlöny 110. szám)
191/2017. (VII. 7.) Korm. rendelet	a településképp védelméről szóló törvény reklámok közzétételével kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 104/2017. (IV. 28.) Korm. rendelet módosításáról (Magyar Közlöny 111. szám)
195/2017. (VII. 10.) Korm. rendelet	az egyes vízgazdálkodási és vízvédelmi tárgyú kormányrendeletek módosításáról (Magyar Közlöny 112. szám)
207/2017. (VII. 14.) Korm. rendelet	a településképp védelméről szóló törvény reklámok közzétételével kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 104/2017. (IV. 28.) Korm. rendelet módosításáról szóló 191/2017. (VII. 7.) Korm. rendelet módosításáról (Magyar Közlöny 117. szám)
217/2017. (VII. 31.) Korm. rendelet	a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók kötelező közbeszerzési szakmai képzéséről (Magyar Közlöny 123. szám)

218/2017. (VII. 31.) Korm. rendelet	egyes kormányrendeletek Magyarország versenyképességének javítása érdekében történő módosításáról (Magyar Közlöny 123. szám)
221/2017. (VIII. 7.) Korm. rendelet	az elektronikus ügyintézással kapcsolatos egyes kormányrendeletek módosításáról (Magyar Közlöny 125. szám)
23/2017. (VIII. 7.) MvM rendelet	az anyakönyvi szakvizsgáról (Magyar Közlöny 125. szám)
224/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet módosításáról (Magyar Közlöny 128. szám)
235/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet	a szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátásokkal összefüggő, valamint egyéb kormányrendeletek módosításáról (Magyar Közlöny 131. szám)
21/2017. (VIII. 23.) MNB rendelet	megújított 1000 forintos címletű bankjegy kibocsátásáról (Magyar Közlöny 134. szám)
22/2017. (VIII. 23.) MNB rendelet	1000 forintos címletű bankjegyek bevonásáról (Magyar Közlöny 134. szám)

Fenti jogszabályok a Pápai Polgármesteri Hivatal Titkárságán, illetve a <http://www.magyar kozlony.hu/> oldalon megtekinthetők.