



Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/364-118 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Képviselőt, hogy

2016. február 25-én (csütörtökön) 17 órakor

testületi ülést tartunk

Helvszín: Községháza

Napirend:

- 1./ Beszámoló Parád közbiztonsági helyzetéről
Előterjesztő: Papp János rendőr alezredes, őrsparancsnok
- 2./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi költségvetésének tárgyalása I. forduló
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Pénzügyi Bizottság, Sándor Miklósné pénzügyi főtanácsos, intézményvezetők
- 3./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Varró Gyula címzetes főjegyző, Dér Tamás aljegyző
- 4./ IKSZT 2016. I. félévi munkaterve
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésében részt vett: Vass Gábor gondnok
- 5./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi munkatervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: képviselő-testület
- 6./ Mudriczki József polgármester 2016. évi szabadságtervezetének elfogadása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 7./ Termőföld értékesítési eljárásban fellebbezés elbírálása – zárt ülés
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző

Parád, 2016. február 18.

Mudriczki József
polgármester





Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/364-118 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Lakosságot, hogy

2016. február 25-én (csütörtökön) 17 órakor

testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

Napirend:

- 1./ Beszámoló Parád közbiztonsági helyzetéről
Előterjesztő: Papp János rendőr alezredes, őrsparancsnok
- 2./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi költségvetésének tárgyalása I. forduló
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Pénzügyi Bizottság, Sándor Miklósné pénzügyi főtanácsos, intézményvezetők
- 3./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Varró Gyula címzetes főjegyző, Dér Tamás aljegyző
- 4./ IKSZT 2016. I. félévi munkaterve
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésében részt vett: Vass Gábor gondnok
- 5./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi munkatervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: képviselő-testület
- 6./ Mudriczki József polgármester 2016. évi szabadságtervezetékének elfogadása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 7./ Termőföld értékesítési eljárásban fellebbezés elbírálása – zárt ülés
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző

Parád, 2016. február 18.





Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/364-118 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesitem a Tisztelt nemzetiségi képviselőt, hogy

2016. február 25-én (csütörtökön) 17 órakor

testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

Napirend:

- 1./ Beszámoló Parád közbiztonsági helyzetéről
Előterjesztő: Papp János rendőr alezredes, őrsparancsnok
- 2./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi költségvetésének tárgyalása I. forduló
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Pénzügyi Bizottság, Sándor Miklósné pénzügyi főtanácsos, intézményvezetők
- 3./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Varró Gyula címzetes főjegyző, Dér Tamás aljegyző
- 4./ IKSZT 2016. I. félévi munkaterve
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésében részt vett: Vass Gábor gondnok
- 5./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi munkatervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: képviselő-testület
- 6./ Mudriczki József polgármester 2016. évi szabadságtervezetének elfogadása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 7./ Termőföld értékesítési eljárásban fellebbezés elbírálása – zárt ülés
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző

Parád, 2016. február 18.


Mudriczki József
polgármester





Parád Nagyközség Polgármesterétől
3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/364-118 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Pártszervezetek Képviselőit, hogy

2016. február 25-én (csütörtökön) 17 órakor

testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

Napirend:

- 1./ Beszámoló Parád közbiztonsági helyzetéről
Előterjesztő: Papp János rendőr alezredes, őrsparancsnok
- 2./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi költségvetésének tárgyalása I. forduló
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Pénzügyi Bizottság, Sándor Miklósné pénzügyi főtanácsos, intézményvezetők
- 3./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Varró Gyula címzetes főjegyző, Dér Tamás aljegyző
- 4./ IKSZT 2016. I. félévi munkaterve
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésében részt vett: Vass Gábor gondnok
- 5./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi munkatervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: képviselő-testület
- 6./ Mudriczki József polgármester 2016. évi szabadságtervezetének elfogadása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 7./ Termőföld értékesítési eljárásban fellebbezés elbírálása – zárt ülés
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző

Parád, 2016. február 18.





Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/364-118 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy

2016. február 25-én (csütörtökön) 17 órakor

testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

Napirend:

- 1./ Beszámoló Parád közbiztonsági helyzetéről
Előterjesztő: Papp János rendőr alezredes, őrsparancsnok
- 2./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi költségvetésének tárgyalása I. forduló
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Pénzügyi Bizottság, Sándor Miklósné pénzügyi főtanácsos, intézményvezetők
- 3./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: Varró Gyula címzetes főjegyző, Dér Tamás aljegyző
- 4./ IKSZT 2016. I. félévi munkaterve
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésében részt vett: Vass Gábor gondnok
- 5./ Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi munkatervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
Előkészítésben részt vett: képviselő-testület
- 6./ Mudriczki József polgármester 2016. évi szabadságtervezetének elfogadása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 7./ Termőföld értékesítési eljárásban fellebbezés elbírálása – zárt ülés
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző

Parád, 2016. február 18.



JELENLÉTI ÍV

Parád Nagyközség Önkormányzatának 2016. február 25-én
megtartott képviselőtestületi üléséről

Mudriczki József polgármester



Varró Gyula címzetes főjegyző



Dr. Nagy István Gyula alpolgármester



Csortos György alpolgármester



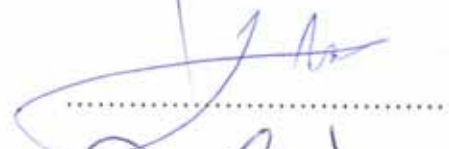
Dr. Antal Árpád



Holló Péter Imre



Lóczy Béla



Szakács Zalán



Meghívottak:

Papp János
rendőr alezredes, őrsparancsnok



JELENLÉTI ÍV

a meghívottak részére

Parád Nagyközség Önkormányzatának 2016. február 25-én
megtartott képviselőtestületi üléséről

Gáspárné Mészáros Erzsébet
FIDESZ

.....

Berkes Elemér
Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Parád Elnöke

.....

Lakosság részéről:

Békányi Károly

Szeider Tibor

Bárányosi Tünde

Kovács Róbert

Gál András

Füzesi Zoltán

Varga Sándor

Szabó Péter

Hóti Annamária

Füredi

Ódhegyi Tünde

Szeider Tibor

Óstapfia Tamás

Borsos

Fehér János

.....

Balogh Ágnes

.....

Falusi Zoltán

.....



Közös Önkormányzati Hivatal Parád		
ÉRKEZELI	2015 JAN. 11	
EGER RENDŐRKAPITÁNYSÁG		
Pétervásárai Rendőrőrs		
Rendészeti Alosztály		
141-1	Mell.	db.
Előszám:	Utószám:	Előadó:
	2	M. J.
	 sz. pld.

Szám:10010-13372 / 2015.ált.

Jóváhagyom:



Czinege László r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
megyei rendőrfőkapitány

BESZÁMOLÓ

Parád község közrend-közbiztonsági helyzetéről

2015.

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. Törvény III. fejezet 8.§ (4) bekezdése alapján

Az Egri Rendőrkapitányság legfontosabb célkitűzése a közrend, közbiztonság megszilárdítása, fenntartása, az állampolgárok nyugalmanak megőrzése, a bűncselekmények számának csökkentése, a lakosság szubjektív biztonságérzetének javítása.

Célkitűzéseink között szerepelt és szerepel ma is, hogy a lakosság minél szélesebb rétegét bevonjuk a község közrendjének, közbiztonságának megóvásába.

Ezen célok megvalósítása érdekében alapvető feladatunknak tekintettük, hogy törvényes keretek között működve a társadalom tagjai számára a félelemtől mentes, nyugodt élethez alapvetően szükséges biztonságot szolgáltatassuk, a társadalom ebbéli elvárásait minél magasabb szinten teljesítsük.



I. A BŰNÜGYI HELYZET BEMUTATÁSA

1.1 A regisztrált bűncselekmények számának alakulása

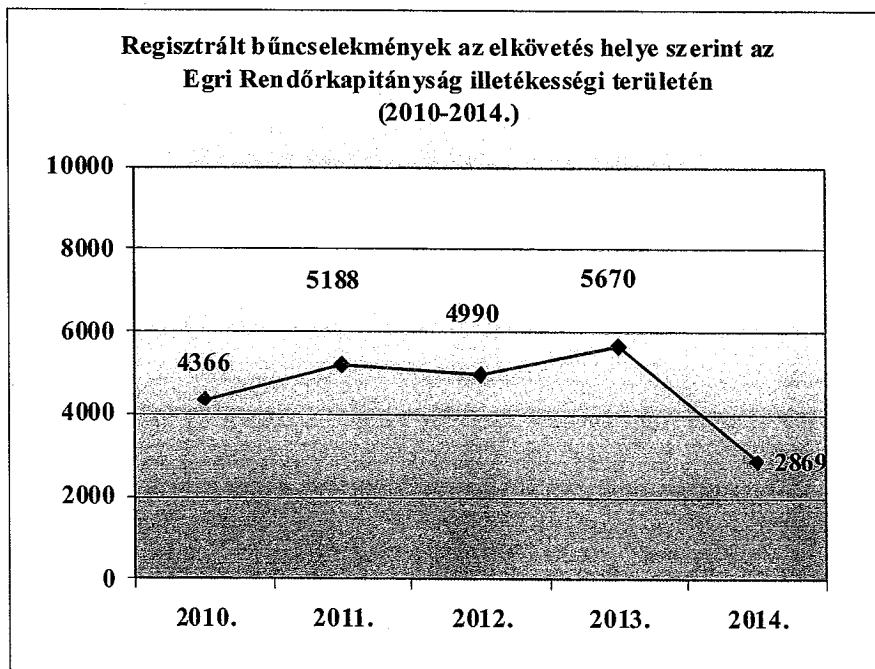
A beszámolóban szemléltetett bűnügyi adatok az Egységes Nyomozó Hatósági és Ügyészségi Bűnügyi Statisztikai (ENyÜBS) adatbázisból származnak.

Az említett ENyÜBS adatok a 2010-2014. évben befejezett, rendőri eljárásban regisztrált elkövetés helye szerinti bűncselekményi adatok. Ezek minősülnek hiteles adatoknak.

Ezeknek az adatoknak az értelmezésénél tehát szem előtt kell tartanunk, hogy ezek nem a 2010-2014. években elkövetett bűncselekmények, hanem az ezekben az években lezárt rendőri eljárásokban regisztrált események, melyek korábbi évi jogsértő cselekményeket is tartalmazhatnak.

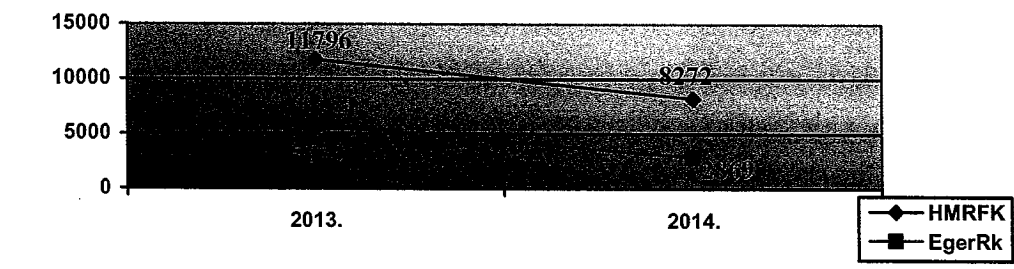
Az Egri Rendőrkapitányság illetékességi területén az elkövetés helye szerint 2013. évben 5670 bűncselekményt regisztráltunk, szemben 2014. év 2869 bűncselekményével, így a regisztrált bűncselekmények száma mintegy 49,4 %-kal csökkent.

A jelentős mértékű csökkenés oka, hogy még 2013. évben került befejezésre egy, a Btk. 177/A. § (1) bekezdésbe ütköző visszaélés személyes adattal bűncselekmény esetében a nyomozás, mely során összesen 2234 db „B” lap került be az ENyÜBS nyilvántartásba 2013-ban. Ez azonban a lakosság szubjektív biztonságérzetét nem befolyásolta.

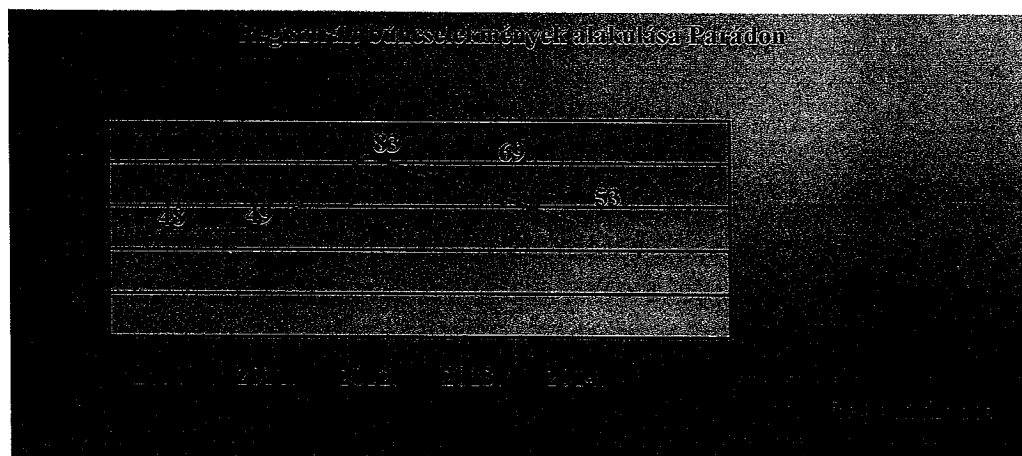


A statisztikai adatokat elemezve továbbá megállapítható, hogy az Egri Rendőrkapitányság illetékességi területén regisztrált bűncselekmények 2013. évben 48,06 %-át, 2014. évben 34,68 %-át tették ki a megyében regisztrált bűncselekményeknek.

A regisztrált bűncselekmények aránya



A regisztrált bűncselekmények számát mutatja az alábbi grafikon, amely jól tükrözi, hogy Parád területén hogyan alakult az ismertté vált bűncselekmények száma.

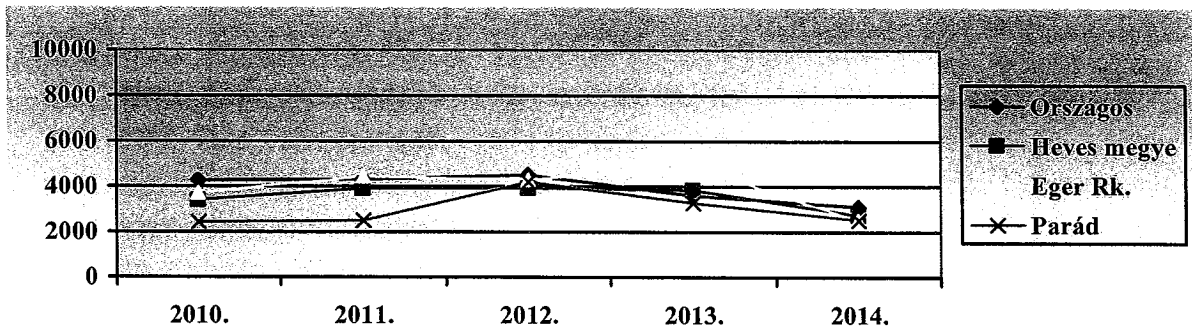


Az értékelt 2014-es évben 53 bűncselekményt regisztráltunk Parádon, mely 23,2 %-kal kevesebb, mint a megelőző év számadata, ekkor 69 bűncselekmény esetében fejeztük be az eljárást.

1.2. A regisztrált bűncselekmények 100 ezer lakosra vetített aránya, változása

A bűncselekmények 100 ezer lakosra jutó aránya egyenes arányban változik a regisztrált bűncselekményekkel. Az alábbi diagramban jól látható, hogy 2014-ben jelentősen csökkent ez a számadat a 2013. évi 4909,9-ről 2505,8-ra az Egri Rendőrkapitányság illetékességi területén. A 2013-as adatot befolyásolta a már korábban említett sorozat bűncselekmény.

Megállapítható, hogy 2014. évben mind a megyei, mind pedig az Egri Rendőrkapitányság adatai alatta maradtak az országos számadatoknak. Parád községben a 100 ezer lakosra jutó bűncselekmények száma 2013-ban 3314,1, az értékelt 2014-es évben 2564,1 volt.

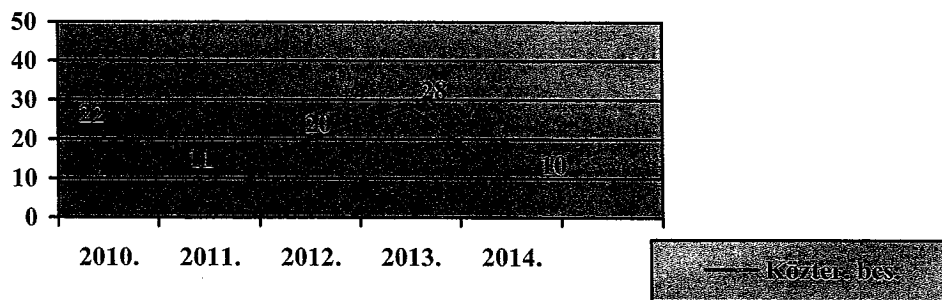


1.3. A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények számának alakulása

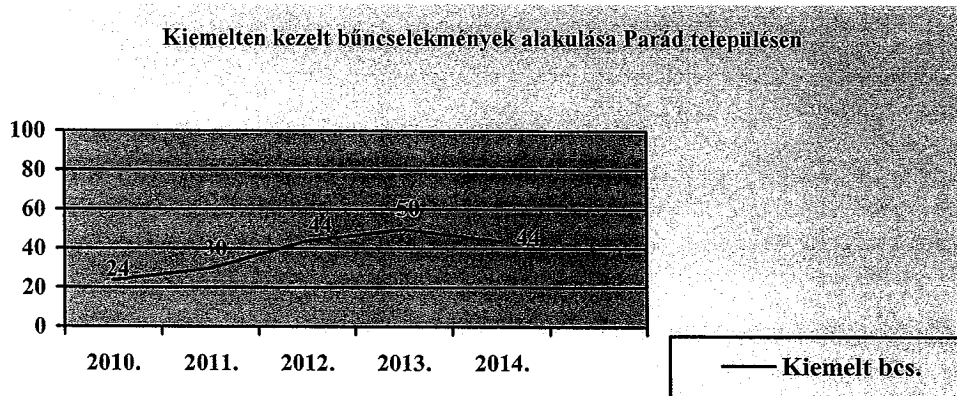
A közterületi bűncselekmények száma 2010. évtől folyamatos csökkenést mutat, ekkor 1150 ilyen jellegű bűncselekményt regisztráltunk az Egri Rendőrkapitányság illetékességi területén. Ez a számadat 2014. évben 2010. évhez képest 57,1 %-kal csökkent, a bázisévhez képest pedig további 34,2 %-os csökkenés tapasztalható.

Parádon 2013-ban 28, 2014-ben 10 esetben regisztráltunk közterületi bűncselekményt.

Közterületi bűncselekmények alakulása Parádon



1.4. A kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása



A kiemelten kezelt bűncselekmények száma Parádon 50-ről 44-re – mintegy 12,0 %-kal – csökkent.

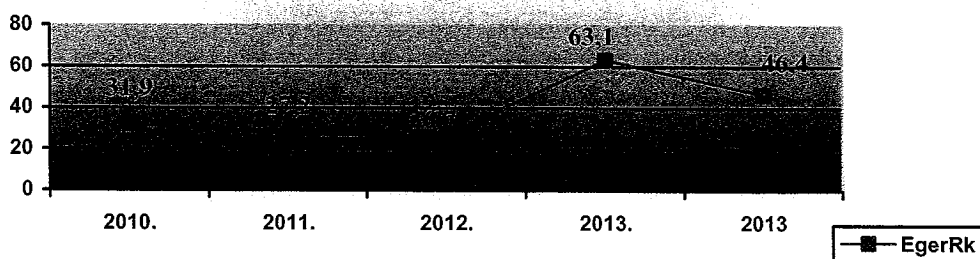
2014-ben a kiemelten kezelt bűncselekmények körében 3 esetben testi sértés, 2 esetben garázdaság, 37 esetben lopás, valamint 1-1 esetben zsarolás és jármű önkényes elvétele miatt folytattunk büntetőeljárást.

II. A BŰNÜLDÖZŐI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

2.1. A nyomozáseredményességi mutató alakulása

A nyomozáseredményességi mutató tekintetében megállapítható, hogy az Egri Rendőrkapitányság illetékességi területén 2010. évtől folyamatosan csökkent 2013-ig, mely esztendőben a nagymérvű emelkedésre pozitív hatással volt a már korábban említett sorozat bűncselekmény.

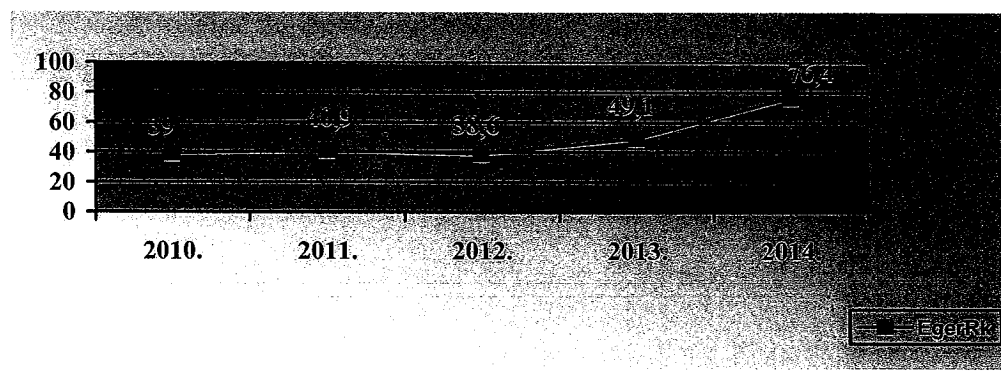
Az értékelt évben 46,4 %-os nyomozáseredményességet értünk el, mely az elmúlt öt évhez viszonyítva jó teljesítmény.



2.2. A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója

Összkapitánysági szinten a közterületi bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója eltérő képet mutat az elmúlt öt évben. Megállapítható azonban, hogy a tavalyi évben a bűncselekmények csökkenése mellett a nyomozáseredményességi mutató tekintetében az elmúlt öt év legjobb eredményét érték el.

2010-ben nyomozáseredményességi mutatónk e bűncselekmény-típusok vonatkozásában 39 % volt, mely 2011-ben 4,9 %-kal emelkedett 40,9 %-ra. A következő évben csökkenés történt 38,6 %-ra, majd ezt követően nagyobb mértékben növekedett 49,1 %-ra a közterületi bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója. Az értékelt időszakban kiemelkedő 76,4 %-os eredményt érték el.



2.3. Kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója

Az Egri Rendőrkapitányságon a kiemelten kezelt bűncselekményeken belül a rablás miatt folytatott eljárásokban nyomozáseredményességi mutatónk 80,0 % 2014. évben, mely a 2013-as év 77,8 %-ához képest növekedést jelent. A lopások esetében az eredményességi mutatónk 26,9 %, mely szintén emelkedést mutat a megelőző évhez képest, amikor is 19,1 % volt. Ezen bűncselekményen belül a lakásbetörések nyomozáseredményességét 9,5 %-ról 29,2 %-ra növeltük. A súlyos testi sértések nyomozáseredményessége is pozitívan alakult, 2014-ben 73,8 %, míg 2013-ban 70,3 % volt az arány.

Szintén növekedést érték el a garázdaságok nyomozáseredményessége tekintetében is, az értékelt időszakban 77,3 % volt, ezt megelőzően 76,7 %. A kiskorú veszélyeztetése miatt folytatott nyomozások esetében 63,2 %-ról 71,0 %-ra emelkedett nyomozáseredményességi mutatónk.

A kifosztás bűncselekmények esetében 25,0 %-ról 50,0 %-ra növekedett ezen mutatónk; míg a zsarolás bűncselekmények esetében az értékelt évben 85,7 %-os eredményt érték el, szintén jelentősen növelve a megelőző év eredményességét.

A rongálások miatt folytatott eljárások esetében 2013-ban 16,4 %-os, míg 2014-ben 29,1 %-os nyomozáseredményességet értünk el. Emelkedett továbbá az orgazdaságok miatt indult büntetőeljárások eredményességi mutatója is, ez 37,5 %-ról 40,0 %-ra növekedett.

Az elért pozitív eredmények köszönhetőek annak, hogy több olyan országos, területi és helyi intézkedés kiadására került sor 2013-2014. évben, melyben meghatározott feladatok végrehajtásának célja a kiemelten kezelt bűncselekmények megelőzése, megakadályozása, valamint nyomozásuk eredményességének javítása volt.

III. TULAJDON ELLENI SZABÁLYSÉRTÉSEK

Az Egri Rendőrkapitányságon az értékelt évben az indított ügyek száma 1064 db volt, míg a 2013-as évben 1436 db, ez 25,9 %-os csökkenést jelent.

Az Egri Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoportja gyorsított eljárást 23 ügyben folytatott le, 2013-ban 19-et. Az értékelt időszakban 152 ügyben képviselte a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság illetékességi területéhez tartozó rendőrkapitányságokat az általuk kezdeményezett gyorsított eljárásokban az Egri Járásbíróságon, 2013-ban ez a számadat 52 volt.

Az értékelt 2014-es évben indított ügyekben 1029 ügy került befejezésre, 2013-ban 1439 tulajdon elleni szabálysértési ügy, ez 28,49 %-os csökkenést jelent.

A tavalyi évben a tulajdon elleni szabálysértések eredményességi mutatóját 29,16 %-ra tudtuk emelni, míg a megelőző évben 19,31 % volt ezen mutató.

Parádon 2013-ban és 2014-ben is 20-20 esetben indult tulajdon elleni szabálysértési eljárás.

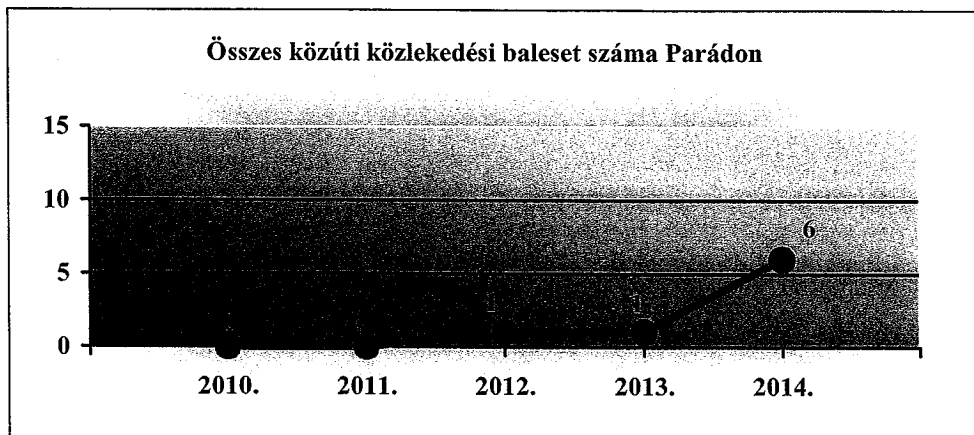
Tulajdon elleni szabálysértések esetében falopás és terménylopás kapcsán - amennyiben a jogszabályi feltételek fennállnak - éltünk az őrizetbe vétel lehetőségével minden esetben, továbbá nagy hangsúlyt fektettünk az időskorú sértettek sérelmére elkövetett szabálysértések elkövetőinek felderítésére is.

IV. KÖZLEKEDÉSBIZTONSÁGI HELYZET

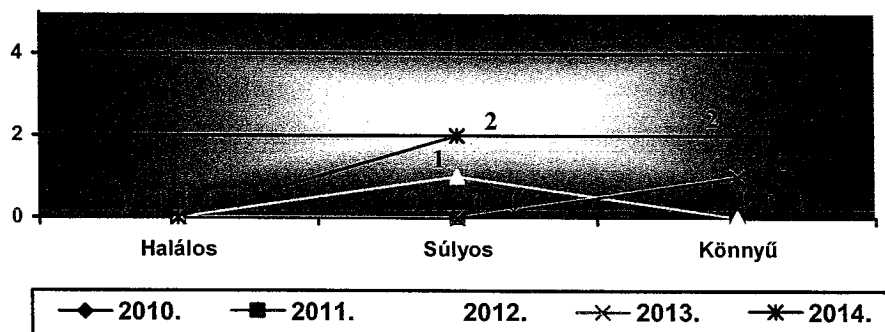
A közúti közlekedési balesetek megelőzése érdekében napi gyakorisággal kerültek végrehajtásra közlekedési ellenőrzések, szűrőpróbaszerűen vagy állópontos ellenőrzéssel.

Azt tapasztaljuk, hogy a község lakosaival szemben kisebb súlyú szabálysértések esetén elegendő szankció a figyelmeztetés, az itt lakók jelentős része betartja a jogszabályok rendelkezéseit.

Parád belterületén az értékelt évet tekintve két-két esetben sérüléssel nem járó anyagi káros, könnyű sérüléssel, valamint súlyos sérüléssel járó közúti közlekedési baleset történt. A baleseti okokat tekintve megállapítható, hogy az esetek felében a figyelmetlenség miatt, 1-1 esetben pedig az elsőbbségadási szabályok, valamint relatív gyorsjárat, továbbá vadelütés miatt következtek be a közúti közlekedési balesetek.



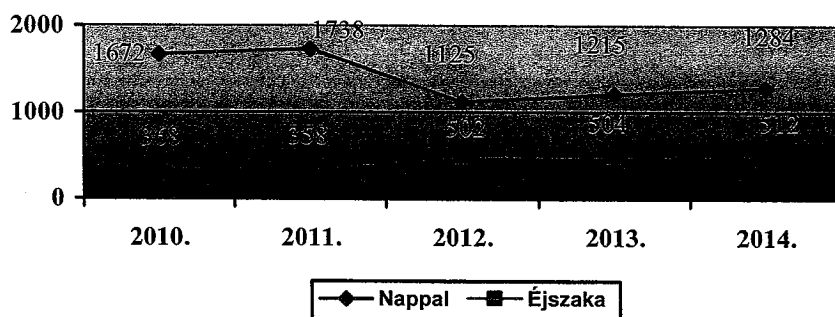
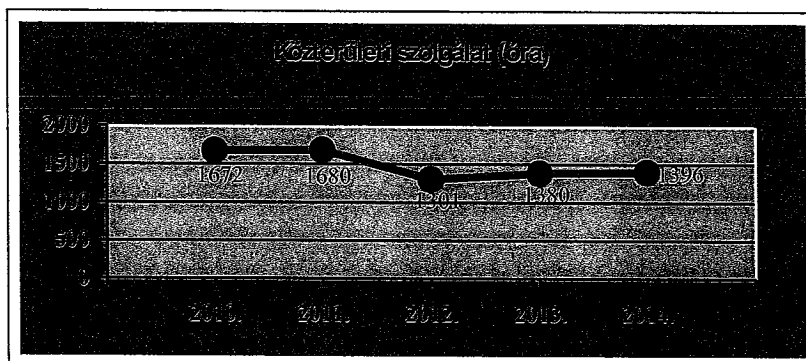
Személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek alakulása Parádon



V. A KÖZBIZTONSÁGI HELYZET ÉRTÉKELÉSE

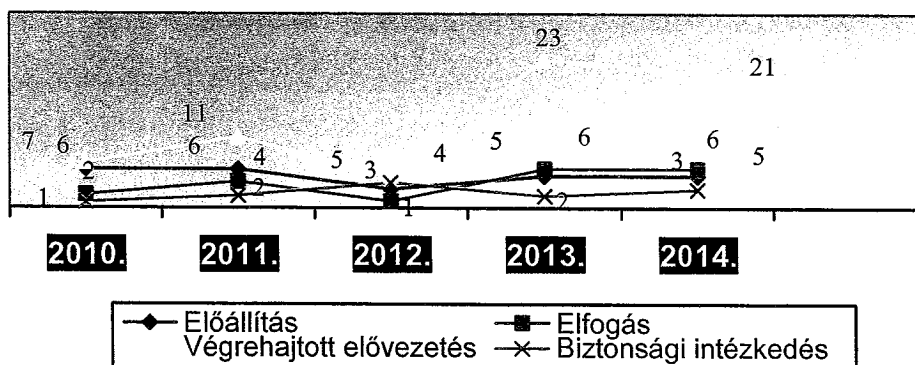
5.1. A közterületi jelenlét

A szolgálat szervezése során figyelembe vettük Parád aktuális bűnügyi és közbiztonsági helyzetét, a rendezvények időpontjait és az egyéb szolgálati feladatok ellátásához szükséges határidőket



Amint azt a fenti grafikon is mutatja a közterületi órák száma 1380-ról 1396-ra emelkedett, valamint szintén nőtt az éjszakai időpontban teljesített szolgálati órák száma is.

5.2. A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata



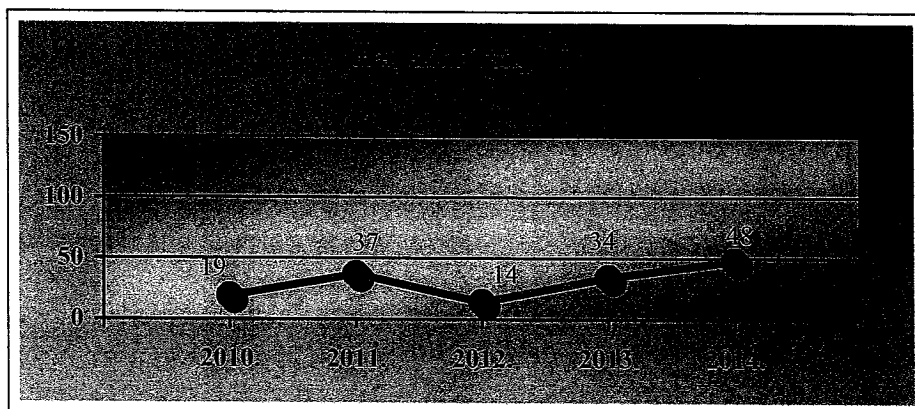
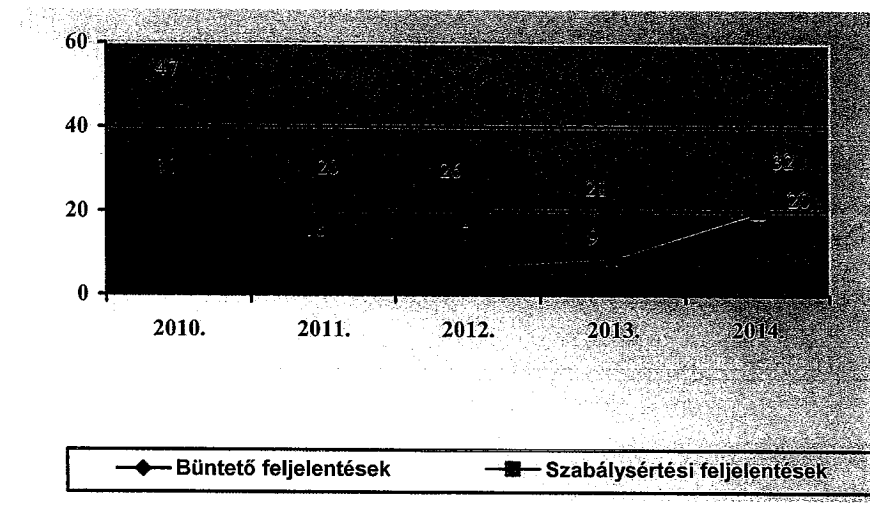
Az előállítások száma stagnált az értékelte időszakban (5-5), mint ahogyan az elfogások száma is (6-6). Az elővezetések száma 23-ról 21-re változott.

A végrehajtott biztonsági intézkedések száma 2-ről 3-ra emelkedett.

A tavalyi évben havi két alkalommal szerveztünk elővezetési napokat, melyek az elvárt eredményeket hozták a településen

A biztonsági intézkedések számát nagymértékben befolyásolja a lakásotthonokból visszatérően megszökött fiatalok száma, valamint a téli zord időjárás körülményei között a hajléktalan, önmagukról gondoskodni nem tudó személyekkel szemben fogantatosított intézkedések.

A helyszínre küldések során igyekeztünk a községben elkövetett bűncselekmények helyszínén elsőként megjelenni és intézkedni a gyorsabb és eredményesebb eljárás lefolytatása érdekében



A fenti grafikonok nem csak a településen elkövetett jogsértő cselekményekkel szembeni rendőri intézkedések számát tükrözik. Nincs feltüntetve azonban, hogy a helyettesítések alkalmával a kollégák az adott területen hány fővel szemben és milyen intézkedéseket fogantatosítottak.

Örömmel tapasztaltuk, hogy a község lakóinak többsége betartotta a jogszabályok előírásait. Célunk nem a mindenáron való büntetés, hanem a jogkövető magatartásra való nevelés, a szabályok betartatása.

5.3. A 19 megyére kiterjedő 24 órás közterületi jelenlétet biztosító, úgynevezett „19/24 program” végrehajtásának tapasztalatai

Az illetékességi területünkön lakó állampolgárok által tapasztalt közbiztonsági viszonyok negatív megítélését a településeken és vonzáskörzetükben előforduló, elsősorban vagyon elleni és közterületen elkövetett bűncselekmények, illetve a tulajdon elleni szabálysértések okozták.

A közbiztonság, a lakosság szubjektív közbiztonságérzetének javítása érdekében még 2013-ban kialakításra került az Egri Rendőrkapitányság illetékességi területén összesen nyolc járőr-körzet, mely járőr-körzetekben biztosítottuk a 24 órás rendőri jelenlétet, így volt ez Parád településen is.

A jogellenes cselekmények megelőzését és visszaszorítását, valamint az elkövetők elfogását, a folyamatossá tett rendőri jelenlét biztosítását a járőrök és a körzeti megbízottak bevonásával biztosítjuk.

A hatékony megelőzési és felderítési tevékenység folytatásához elengedhetetlen a szorosabb együttműködés települési önkormányzati szervekkel, a rendvédelem területén feladatot ellátó egyéb szervezetekkel (polgárőrségek, mezőőrök, stb.) és kiemelten a lakossággal.

5.4. Rendezvénybiztosítások

Parádon a tavalyi évben is több rendezvény került megtartásra, például Palóc-napok, Palóc Piac.

Az idelátogatók és a helyiek zavartalan szórakozásának és pihenésének biztosítása jelentős feladat.

Az értékelt időszakban a településen az 1989. évi III. Törvény (Gyülekezési Törvény) hatálya alá tartozó rendezvény megtartására nem került sor.

5.5 Körzeti megbízotti státuszok feltöltöttsége és tevékenységük értékelése:

Parád községben a körzeti megbízotti státusz feltöltöttsége folyamatos volt, a szolgálat ellátására többnyire a környező települések körzeti megbízottaival együtt került sor. A körzeti megbízotti tevékenység jelentősen hozzájárult a településen a közbiztonsági helyzet fenntartásához.

Fogadóóra megtartására 2014. évben összesen 26 esetben került sor, azonban az a tapasztalat, hogy a fogadóórákon nem jelentek meg az állampolgárok.

5.6. Bűn- és baleset-megelőzés

A leghatékonyabb bűnmegelőzés a folyamatos rendőri közterületi jelenlét.

A lakosság szubjektív közbiztonságérzetének növelése érdekében – mint ahogyan az fentebb már említésre került - még 2013. évben bevezetésre került, majd 2014-ben tovább folytatódott a 24 órás rendőri lefedettséget biztosító járőrszolgálat.

Kapcsolatot tartottunk a polgárőr egyesületekkel, ugyanis a környező települések földrajzi fekvése miatt az utazó bűnözés szerepet játszott a településen elkövetett jogellenes cselekményekben.

A közterületi szolgálat érdekében az utazó bűnözők, a balesetek megelőzése és az ittas járművezetők kiszűrésére a járműforgalom folyamatos ellenőrzését végeztük, különös tekintettel hétvégén, az esti órákban. A garázdaságok, testi sértések, rongálások, lopások megakadályozása érdekében az éjszakai időpontokban fokoztuk járőrtevékenységünket a település minden pontján.

Célként tűztük ki az ismertté vált bűncselekmények számának további csökkentését, a bűnmegelőzési tevékenység kiszélesítését, a lakosság tájékoztatását, figyelmük felhívását a jogsértő cselekmények elkerülése érdekében tanúsítandó magatartásra (pl. vagyontárgyaikat ne hagyják őrizetlenül, figyeljenek egymás értékeire, ha idegen személyeket látnak a faluban, szóljanak a körzeti megbízottnak, gyanús dolgokat ne vegyenek meg, illetve idegen személyeket ne engedjenek be lakásukba, azt és az ahhoz tartozó épületeket biztonsági zárral szereljék fel).

A családon belüli erőszak kiszűrése, megakadályozása érdekében folyamatos kapcsolatot tartottunk a polgármesteri hivatal előadójával.

Az Iskola Rendőre Program keretében rendszeres volt a kapcsolattartás az iskola tantestületével, bűnmegelőzési, baleset-megelőzési előadások megtartására is sor került az intézményben.

5.7. Együttműködés

Főntos, hogy a napi tevékenységek során kapcsolatot tartsunk a település polgármesterével, a hivatal dolgozóival, tevékenységünkről – különösen egy jelentősebb esemény, vagy egy bizonyos időszak eltelte után – beszámoljunk.

Szintén kiemelt feladatnak tekintjük, hogy szoros kapcsolatot tartsunk fenn a helyi Gyermekjóléti Szolgálat illetékesével, mivel sok esetben a rendőrséget megelőzően találkoznak a családon belüli erőszakos cselekményekkel, illetve az ezek bekövetkezésére utaló jelekkel.

A Parádi Polgárőr Egyesülettel a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság együttműködési megállapodást kötött. Az egyesülettel rendkívül jó, példaértékű a munkakapcsolat, az értékelt időszakban 254 óra közös szolgálatot láttunk el.

VI. ÖSSZEGRZÉS, KITÚZÖTT FELADATOK A KÖVETKEZŐ IDŐSZAKRA

Szervezeti teljesítménycélok 2015.

1. Az állampolgárok szubjektív közbiztonságérzetét befolyásoló jogsértések elleni hatékony fellépés biztosítása, a településeken a közterületi térfigyelő rendszerek fejlesztéséből adódó lehetőségek kihasználása.
2. A büntető eljárások és a szabálysértési eljárások lefolytatásának további gyorsítása, az eredményes befejezések arányának növelése.
3. Az erők, eszközök összehangolt alkalmazásával, a polgárőr egyesületek, valamint az egyes rendészeti feladatokat ellátó szervezetekkel és személyekkel történő hatékony együttműködéssel a települések és külterületek közbiztonságának további erősítése.
4. A közlekedésbiztonság területén elért eredmények megtartása, a közlekedésbiztonság erősítése.
5. Magyarország külső határainak és belső biztonságának fokozott védelme, az illegális migrációs nyomás elleni hatékony fellépés.
6. A közszolgálati életpálya Rendőrségnél történő bevezetésének végrehajtása.

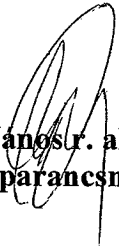
A község közbiztonsági helyzetéből adódó rövid távú célok és feladatok meghatározása:

- közterületi jelenlét - azon belül a gyalogos szolgálat - hatékonyságának további fokozása, a 24 órás rendőri jelenlét biztosítása;
- a bűnügyileg fertőzött településrészek folyamatos, visszatérő ellenőrzése a lakosság szubjektív közbiztonságérzetének javítása céljából;
- az intézkedési készség szinten tartása;
- a megelőző tevékenységek erősítése,
- a problémák megoldásában továbbra is hatékonyan kell támaszkodni a község önkormányzatának és a törvénytisztelő lakosságának segítségére;
- tovább kell erősíteni a településen a polgárőrséggel való kapcsolatot, növelni a közös szolgálat ellátások számát;
- az elkövetett jogsértésekre való tekintettel súlyozott szankcionálás (figyelmeztetés, helyszíni bírság, feljelentés) alkalmazása.


Ezúton szeretnénk megköszönni Önöknek azt a támogatást, melyet ez idáig munkánkhoz nyújtottak. Mivel feladatainkat továbbra is változatlan színvonalon kívánjuk ellátni, kérjük a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy támogassák, észrevételeikkel segítsék munkánkat, hiszen a közbiztonság és a közrend fenntartása és javítása érdekében csak közösen tudunk előrelépni.

Végzetül köszönetünket fejezzük ki a település minden olyan becsületes polgárának, akik Parád biztonságosabbá tételéhez tisztességes munkájukkal hozzájárultak, a munkánk hatékonyabbá tételéhez segítséget nyújtottak.

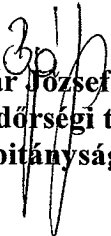
Eger, 2015. december 14.


**Pap János r. alezredes
őrsparancsnok**




**Utasi Zsolt r. százados
alosztályvezető**

Egyetérttek:


**Bognár József r. alezredes
rendőrségi tanácsos
kapitányságvezető**

Készült: 3 példányban

Felterjesztve: 1-3. sz. pld. Heves MRFK Vezetőjének

Kapja: 1. sz. pld. HMRFK

2. sz. pld. Önkormányzat

3. sz. pld. Irattár

Tárolva: „Parád beszámolója 2015.doc”

Regisztrált bűncselekmények:

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	Változás %-ban 2013-2014.
Országos	428.785	431.935	451.512	358.810	309.394	- 13,8 %
HMRFK	10555	12028	12018	11796	8272	-29,9 %
EGER RK.	4366	5188	4990	5670	2869	- 49,4 %
Parád	48	49	83	69	53	- 23,2 %

100 ezer lakosra jutó regisztrált bűncselekmények száma:

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
PARÁD településen	2456,5	2525,8	4226,1	3314,1	2564,1
Egri Rendőrkapitányság illetékességén	3713,8	4450,4	4308,0	4909,9	2505,8
Heves megye illetékességi területén	3388,9	3905,4	3936,0	3850,7	2725,5
Országosan	4281,7	4325,5	4534,3	3621,1	3132,4

Közterületen regisztrált bűncselekmények:

Közterületen regisztrált bűncselekmények	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	Változás %-ban 2013- 2014.
Parád	22	11	20	28	10	- 64,3 %

Közterületen elkövetett bűncselekmények a kiemelten kezelt bűncselekmények körében

Közterületen elkövetett kiemelt bűncselekmények	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	Változás %-ban 2013- 2014.
Parád	13	7	16	19	6	- 68,4 %

Kiemelten kezelt regisztrált bűncselekmények Parád községben:

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.	változás % 2013-2014.
Testi sértés	1	1	4	3	3	0
- súlyos testi sértés	1	1	-	2	1	- 50,0 %
Kiskorú veszélyeztetése	-	-	5	-	-	
Garazdaság	1	1	-	7	2	- 71,4 %
Lopás	22	25	35	32	37	+ 15,6 %
- lakásbetörés	2	5	8	7	1	- 85,7 %
- személygépkocsi lopás	-	-	-	-	1	
- zárt gépjármű feltörés	1	-	-	-	-	
Rablás	-	1	-	3	-	
Zsarolás	-	-	-	3	1	- 66,7 %
Rongálás	-	2	-	2	-	
Jármű önkényes elvétele	-	-	-	-	1	
Összesen	24	30	44	50	44	- 12,0 %

Nyomozáseredményességi mutató- Egri Rendőrkapitányság

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
EGER RK.	31,9 %	27,2 %	26,7 %	63,1 %	46,4 %

A közterületen elkövetett bűncselekmények - nyomozáseredményességi mutató

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
EGER RK.	39,0 %	40,9 %	38,6 %	49,1 %	76,4 %

A közterületen elkövetett bűncselekmények a kiemelten kezelt bűncselekmények körében - nyomozáseredményességi mutató

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
EGER RK.	27,2 %	32,1 %	29,1 %	39,3 %	64,3 %

A kiemelten kezelt bűncselekmények - nyomozáseredményességi mutató

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
EGER RK.	26,1 %	29,0 %	25,4 %	30,0 %	38,9 %

KÖZLEKEDÉSBIZTONSÁGI HELYZET PARÁD KÖZSÉGBEN**Közúti közlekedési balesetek alakulása Parádon**

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Könnyű sérülést okozó	-	-	-	1	2
Súlyos sérülést okozó	-	-	1	-	2
Halálos kimenetelű	-	-	-	-	-
Személyi sérülés nélküli, anyagilag káros	-	-	-	-	2
Összesen	0	0	1	1	6

A KÖZBIZTONSÁGI HELYZET ÉRTÉKELÉSE**Szolgálati órák alakulása:**

Szolgálati órák száma	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Nappal	1672	1738	1125	1215	1284
Éjszaka	368	358	502	504	512
Összesen	2040	2096	1627	1719	1796
Közterületen eltöltött	1672	1680	1301	1380	1396

Intézkedések alakulása:

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Előállítás	6	6	3	5	5
Elfogás	2	4	1	6	6
Elővezetés	7	11	5	23	21
Biztonsági intézkedés	1	2	4	2	3
Rendezvénybiztosítás	2	4	8	7	2

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Szabálysértési feljelentések	47	20	7	9	20
Büntető feljelentések	30	18	16	21	32
Helyszínbírság /fő/	19	37	14	34	48
Helyszínbírság /Ft/	128.000.-	704.000.-	350.000.-	398.000.-	572.000.-



Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/364-118 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

HATÁROZATI JAVASLAT

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a település 2015. évi közbiztonsági helyzetének értékeléséről készült beszámolót és annak megállapításaival egyetértve azt jóváhagyólag tudomásul veszi.

Parád, 2016. február 20.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.





Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel:36/364-118 Fax:36/364-525

E-mail: parad@t-online.hu

Előterjesztés Parád Nagyközségi Önkormányzat 2016. évi költségvetési javaslatához

Tisztelt Képviselő-testület !

Tisztelt Bizottsági Tagok !

Mind a képviselő- testület, mind a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta Parád Nagyközség 2016. évi költségvetésének irányelveit, s az ott megszabott iránymutatásokat, döntéseket figyelembe véve készítettük el a költségvetési javaslatot, melyet I fordulós megtárgyalásra bocsájtok Önök elé.

Működési költségvetés

Bevételek

Az **önkormányzat saját bevételei** körébe tartozik a központi konyha által biztosított étkeztetés térítési díja, az önkormányzati lakások lakbérére, ingatlanok, piac terület, bérleti díja, gondozási díj, kiállítási belépődíjak, átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséből származó kamat bevétel, a továbbszámolt közmű díjak, a helyi adók, talajterhelési díj.- A beszedett gépjárműadó 40 %-a marad önkormányzatunknál, valamint az adókhoz kapcsolódó pótlékok.

2016 évre a javaslat nem tartalmaz új helyi adó bevezetést, sem a meglévő adók díjtételeinek emelését.

Szintén nem számol a javaslat a térítési díjak, lakbérék, sírhely bevételek, piaci helypénzek emelésével, viszont a múzeumok, kiállító helyek belépő díjai, a bizottsági javaslat alapján az alábbiak szerint változnak:

- kiállítási belépők		
- Cifra Istálló		
-- felnőtt	600	Ft/fő
-- diák, nyugdíjas	350	Ft/fő
- Tájház, Palóház, Asztalos Jochák kiállítás		
-- felnőtt	300	Ft/fő
-- diák, nyugdíjas	200	Ft/fő
- Kombinált belépő (három helyszín együtt)		
-- felnőtt	600	Ft/fő
-- diák, nyugdíjas	200	Ft/fő

Állami támogatások

Megállapítása a 2015. decemberi havi felmérés alapján központilag történik, melynek jogcímeit és összegét az 1/a melléklet tartalmazza.

Egyes központosított támogatásokra év közben kiírt pályázatok útján juthat hozzá az önkormányzat, ilyen általunk is elérhető támogatások pl: önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések, Közművelődési érdekeltség-növelő támogatás, muzeális intézmények szakmai támogatása, önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása. (az elmúlt évben benyújtott

mindhárom ilyen jellegű pályázatunk sikertelen volt, ennek ellenére javasoljuk ezek megismétlését a pályázati felhívást követően)

Támogatásértékű működési bevételek

Államháztartáson belülről, meghatározott feladatok ellátásához kapja az önkormányzat. Ilyen önkormányzatunknál a védőnői szolgálat működtetése, közfoglalkoztatás, feladat ellátási szerződés alapján járó támogatások.

Az Egészségbiztosítási Pénztártól védőnői és iskola egészségügyi feladatokra kapott támogatás alapja az ellátott gyermek és várandós anyák létszáma.

A közfoglalkoztatás keretében egyrészt a 02.29.-ig és 06. 30.-ig érvényben lévő hatósági szerződések alapján terveztük a foglalkoztatást, másrészt a folyamatban lévő igény felméréseknek megfelelően állítottuk be a foglalkoztatni kívánt létszám utáni támogatást. Éves átlagban a foglalkoztatni tervezett átlaglétszám 51 fő.

Feladat ellátási szerződés keretében Bodony és Parádsasvár részére védőnői szolgálatot és óvodai ellátást biztosítunk. A többletköltségről a társközségeket tájékoztattuk.

A Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében is biztosítani szükséges a többletköltséget a két fenntartó önkormányzat (Bodony, Parád) részéről.

2016. évtől a gyermekjóléti és családsegítő szolgálatot a közös hivatal székhelye szerinti önkormányzat köteles ellátni a résztvevő önkormányzatok részére.

A többletköltség térítése tárgyában a tárgyalások folyamatban vannak. A többletköltség ellátotti létszám figyelembe vételével nyert meghatározást.

Bevételi forrás lehet még az előző évi **pénzmaradvány**, illetve a **hitelfelvétel**.

Mivel a 2015 évi zárás még folyamatban van, ezért a maradvány összegével a beszámoló elfogadása után fogjuk módosítani a 2016. évi költségvetést.

Bevételi lehetőségeinket teljes körűen szükséges felmérni, hiszen e források szolgálnak meglévő intézményeink működtetéséhez, feladataink ellátásához.

A 2016. évi költségvetés bevételi és kiadási főösszegét **360.853 eFt**-ban javasoljuk megállapítani.

Kiadások

Személyi kiadások

Az önkormányzat és intézménye, valamint a közös önkormányzati hivatal átlagos állományi létszámát a 6. sz. melléklet tartalmazza.

Új elemek a személyi kiadások körében:

- A gyermekjóléti és családsegítő szolgálat feladat bővülése miatt a szolgálathoz + 1 fő teljes munkaidős dolgozó alkalmazása került tervezésre.
- Az iskolában étkezők száma továbbra is magas, ezért szükséges 1 fő 4 órás dolgozó alkalmazása a tálaló konyhánál. Ezt szintén önkormányzati forrásból terveztük megvalósítani..
- A Községi Ház (IKSZT) szervezői feladatait korábban szintén a közfoglalkoztatás keretében oldottuk meg. A dolgozó más munkahelyre távozott, így a költségvetésbe 1 fő 8 órás dolgozó alkalmazását állítottuk be.

A közalkalmazottak és köztisztviselők részére illetményükön felül terveztük a költségvetési törvényben szereplő 200.000 Ft/fő/év cafetéria juttatást(*magában foglalja a járulékokat is*), valamint az 1.000 Ft/fő/hó bankszámla hozzájárulást.

A működési kiadások körében biztosítjuk az intézmények üzemeltetéséhez szükséges beszerzések fedezetét, a rezsiköltséget, s az állagmegóvó karbantartásokat (utak kátyúzása,

Fehérkő és Fenyves út összekötés javítása, Széchenyi út és Hársfa út felvezető szakaszán fedett, burkolt árok kiépítése a vízvezetés megoldására, Simon és Tölgyfa út zúzalékkal, fedő réteggel való ellátása.

Kossuth L u 49. szám alatti szolgálati lakás külső rendbetétele , tető felújítása, Kossuth L u 47. homlokzat javítása, áthelyezett csarnok befejezése.

Biztosítjuk a rászorulóknak segélyezéséhez, általános és középiskolások tankönyv támogatásához, és a megítélt Bursa Hungarica támogatásokhoz szükséges pénzüsszegeket. Szintén a szociális feladatokhoz tartozik a közfoglalkoztatás megszervezése, ahhoz saját erő biztosítása. Ennek keretében átlagosan 51 munkanélküli személyt tervezünk foglalkoztatni, melyet év közben a lehetőségekhez mérten bővíteni szeretnénk.

Az önkormányzat különböző Társulásokban vesz részt, melynek a tagdíjait szintén tartalmazza a tervezet. *(Palóc Út Egyesület, Önkormányzatok Mátrai Szövetsége, Hulladékgyűjtési Társulás)*

Településünkön az oktatási, nevelési és szociális feladatokon túl fontos feladatnak tekintjük a színvonalas egészségügyi ellátást, melynek finanszírozási elvei megegyeznek az előző évivel.

A mikro térségben egyedülként biztosítunk a településen gyermekorvosi ellátást. Ennek éves bekerülési költsége 1.440 eFt Ft+ a házi orvos részére évi 240.000 Ft-ot biztosítunk a gyermekorvosi rendelés miatt megnövekedett költségekre.

A hétközi és hétvégi ügyelet megszervezéséhez 2.042 eFt összeggel, míg a házi orvos ellátáshoz az internet biztosításával, illetve az áram és gázdíj 50 %-ának átvállalásával járunk hozzá.

A fogorvosi szolgálathoz szintén biztosítjuk az internet elérést, valamint a gázdíj 45 %-át. A védőnői szolgálatot az önkormányzat üzemelteti, ehhez az OEP finanszírozáson túl közel 1 MFt-ot biztosítunk.

A költségvetési tervezet testületi döntés alapján tartalmazza a **közösség szervező** vállalkozási formában történő megbízását 2016. február 9, napjától 150.000 t + áfa összeggel.

Üzemeltetési szerződés keretében működtetjük a Cifra istállót és a Palócháza, saját önkormányzati kiállítóhelyként pedig a Tájházat és az Asztalos Jochák kiállító termet. Valamennyi kiállítóhely esetén a veszteséges működést jelentős mértékben tudjuk csökkenteni a közmunka program keretében nyújtott támogatással.

A Palócnapi megrendezéséhez pályázati önróként 2.000 eFt-ot tartalmaz a javaslat.

A korábbi évek gyakorlata szerint a további forrást pályázatok útján, illetve szponzorálás révén szükséges megszerezni.

A településünk kulturális, egészségügyi és biztonsági helyzetét javító önszerveződések, civil szervezetek, nemzetiségi önkormányzatot 3,45 MFt-tal javasoljuk támogatni.

Önálló költségvetési szervként működik a Bendegúz Óvoda, Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény.

Az intézmény jelenleg 67 gyermekről, mintegy 65-70 szociális ellátottról gondoskodik.

A központi konyha pedig 380 -400 adag ételt főz nap mint nap, a fentiekén túl ellátva az iskolás gyermekeket az intézményi dolgozókat, külső vendégeket, valamint a bodonyi szociális étkezőket is.

Szintén önálló költségvetési szerv a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal: létrehozói Bodony Község és Parád Nagyközség Önkormányzatai.

A felek a költségvetést közösen állapítják meg, s járulnak hozzá az állami támogatáson felüli többletköltségekhez.

A javaslat 5.000 eFt előirányzatot tartalmaz a később megalakítani tervezett nonprofit Kft kiadásaira.

Parád költségvetésére évek óta jellemző, hogy működési bevételeiből megtakarít, s azt felhalmozási feladatokra fordítja. Ez ebben az évben sincs másként.

Felhalmozási költségvetés

Felhalmozási bevételeink jellemzően ingatlan eladásból, felhalmozási célú állami támogatásból, támogatásértékű és átvett pénzeszközökből származhatnak.

Ilyen bevétel lehet az Európai Unió, valamint hazai finanszírozású fejlesztési pályázatok is.

Önkormányzatunk gondot fordít arra, hogy intézményi működést szolgáló ingatlanai, közterületei jó állapotúak legyenek, a szükséges felújításokat – pénzügyi lehetőségekhez mérten – időben elvégeztesse.

2016 évre az alábbi felhalmozási feladatokat állítottuk be a javaslatba:

- TOP 4.1.1-15 számú pályázat Egészségügyi alapellátás fejlesztés – Háziiorvosi rendelő és szolgálati lakás fűtés korszerűsítése – önerő biztosítás
- VP-6-7.4.1.1-16 számú Településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciója, többfunkciós közösségi tér létrehozása, fejlesztése, energetikai korszerűsítés
- Kossuth L. 49. külső felújítása, tető felújítás
- KEHOP 2.2.2-15-2015-00038 azonosító számú Recsk és térsége szennyvízcsatorna hálózatának és szennyvíz tisztító telepének bővítése korszerűsítése

Településfejlesztési Bizottság által meghatározott feladatok

- GINOP-7.1.3-2015. Gyógyhelyek komplex turisztikai fejlesztése (tavak)
- TOP 1.2.1.-15 számú pályázat Parádfürdő fedett lovarda létrehozása
- BM. Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása
- Szennyvízhálózat felújítás (üzemeltetési szerződés szerint)

Hosszú lejáratú kötelezettségvállalásunk a Renault gépkocsi lízing vásárlásából áll fenn, ennek részleteit a Gyémánthegy Kft készfizesztő kezességéből származó bevételből kívánjuk fedezni.

A fenti információkkal az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő részfeladatokat kívántuk áttekinteni, illetve bemutatni a 2016 évre összeállított költségvetési javaslatot.

Parád, 2016. február 9.



Mudriczki József s.k.
Polgármester

Település összevont nettósított bevételi terve jogcímenként 2016

1 sz. melléklet
Adatok eFt-ban

I. Működési bevételek	2015. eredeti	2016 évi terv			
		Ovoda és Alapsz Int	Közös Hivatal	Onkormányzat	Összesen
Saját bevételek összesen:	78 998	20 499	500	64 632	85 631
<i>1. Intézményi működési bevételek</i>	32 998	20 499	500	16 982	37 981
1.1 Étkezési térítési díjak	13 251	15 839			15 839
1.2 Bérleti díjak, lakbérek	2 062			3 392	3 392
1.3 Parkolási díj	0				0
1.4 Kamat	350			200	200
1.5 Kiszámlázott ÁFA	5 995	4 320		2 430	6 750
1.6 Egyéb bevételek	10 460	340	500	10 080	10 920
1.7 Freskó bérleti díj, tovább szlázott nettó	880			880	880
<i>2. Önkormányzatok sajátos működési bev.</i>	46 000	0	0	47 650	47 650
2.1. Helyi adók	42 000	0	0	43 500	43 500
2.1.1 Idegenforgalmi adó tart. Idő	18 500			18 500	18 500
2.1.2 Iparüzési adó	20 000			21 500	21 500
2.1.3 Kommunális adó	3 500			3 500	3 500
2.2 Átengedett központi adók	4 000	0	0	4 150	4 150
2.2.1 Gépjárműadó	4 000			4 000	4 000
2.2.2 Talajterhelési díj	0			150	150
II. Támogatások	194 583	0	0	199 663	199 663
1. Önkormányzatok költségvetési tám.	194 583	0	0	199 663	199 663
1.1 Feladat finanszírozás	190 543			199 663	199 663
1.2 Szociális feladathoz kötött állami támogatás	4 040				0
III. Véglegesen átvett pénzeszközök	124 241	0	0	72 559	72 559
<i>1. Működési célra átvett</i>	124 241	0	0	72 559	72 559
1.1 MEP- től átvett	5 240			5 116	5 116
1.2 Munkaügyi Központtól átvett	113 632			62 242	62 242
1.3 Egyéb	0				0
.- palócnapra	0				0
.- turisztikai célú	0				0
.- IKSZT működésre	0				0
.- társközségektől átvett	5 029			5 051	5 051
1.5 Lakossági befizetés utólagos rákötés	340			150	150
Működési bevétel összesen:	397 822	20 499	500	336 854	337 853
VIII. Felhalmozási célú bevételek					
<i>1. Felhalmozási célra átvett</i>	29 000	0	0	0	0
- Károlyi kilátó építés támogatása	29 000				0
	0				0
Felhalmozási bevételek összesen	29 000	0	0	0	0
ERV által átadott szerződés szerint	3 000			3 000	3 000
IX. Pénzforgalom nélküli bev /pénzmaradvány/	30 000				0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	459 822	20 499	500	339 854	360 853

Normatív állami támogatás és normatív módon elosztott SZJA 2016

1/a. sz melléklet
Adatok Ft-ban

Megnevezés	Mutatószám	Normatíva	Támogatás 2015 évre	Támogatás 2016 évre
Önkormányzati hivatal támogatása		4 580 000	41 311 600	41 036 800
Zöldterület gazdálkodással kapcsolato felad.		22 300	6 841 535	6 841 640
Közvilágítás fenntartásának támogatása			8 032 000	8 640 000
köztmetetők fenntartása			2 283 900	2 283 900
Közutak fenntartásának támogatása			4 503 680	4 503 680
Egyéb önkormányzati feladatok		2700	5 629 500	6 000 000
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok t.	17	2 550	43 350	43 350
Üdülőhelyi feladatok támogatása		2	28 358 800	27 393 150
Bérekompensáció 2015 évről áthúzódó				164 338
Önkormányzat szociális feladatainak támogatása		központilag	14 342 200	18 381 424
Család és gyermekjóléti szolgálat	12 hó	3000000	1 647 150	3 000 000
Nappali szociális ellátás/ étkezés nélkül/	20	109 000	2 180 000	2 180 000
Szociális étkezés	55	55 360	3 044 800	3 044 800
Házi segítségnyújtás/ étkezés nélkül/	30	145 000	4 350 000	4 350 000
Óvoda - pedagógus létszám alapján	6,6/6	4308000 +35000Ft/fő/ 3hónap	25 398 800	27 781 200
- pedagógust segítő létszám alapján	4	1 800 000	7 200 000	7 200 000
- működési támogatás	66/59	70 000	4 153 333	5 093 333
Társulás óvodájába bejáró	19	181 000	2 775 334	3 439 000
Mesterpedagógus kiegészítő támogatása	1	1 402 910	1 286 000	1 402 910
Gyermekétkeztetés elismert dolgozói ltsz	6,75	1 632 000	11 734 080	11 016 000
Gyermekétkeztetés működési támogatása		központilag	11 758 027	10 260 704
Rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatása	3428 adag	570		1 953 960
Múzeumi tevékenység támogatása			1 292 000	1 292 000
Könyvtári, közművelődési feladatok támoga	2071	1 140	2 376 900	2 360 940
Feladatalapú támogatás			190 542 989	199 663 129
Szociális célú állami támogatás			4 040 000	
Állami támogatások feladatfinanszírozáshoz			194 582 989	199 663 129

Parád Nagyközség önkormányzatának nettósított kiadásai 2016

2 sz melléklet
Adatok e Ft-ban

Megnevezés	Személyi	Járadék	Dologi	Szociális juttatások	Működési célú támogatások		Beru- házások	Felújítások	Tartalékok	Összesen
					ÁH belül	ÁH kívül				
I. Parád Nagyközség önkormányzatának kiadásai										
Utak, hidak										
2015 évi eredeti	250	68	3 035							3 353
2016 tervezett	250	68	5 524							5 842
Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése										
2015 évi eredeti			471					4 953		471
2016 tervezett			33							4 986
Egyéb ingatlanok üzemeltetése										
2015 évi eredeti			2 822							2 822
2016 tervezett			3 168							3 168
Freskó üzemeltetés										
2015 évi eredeti			3 804							3 804
2016 tervezett			4 382							4 382
Önkormányzati igazgatás - képviselő testület										
2015 évi eredeti	8 373	2 052	1 844							12 269
2016 tervezett	8 373	2 051	3 454							13 878
Város és községgazdálkodás										
2015 évi eredeti	1 886	533	6 962							9 381
2016 tervezett	1 941	535	5 861							8 337
Köztetékek fenntartása										
2015 évi eredeti	240	65	584							889
2016 tervezett	360	97	1 137							1 594
Közvilágítás										
2015 évi eredeti			12 065							12 065
2016 tervezett			11 430							11 430
Önkormányzatok elszámolásai										
2015 évi eredeti						600	285			885
2016 tervezett						680	5 232	2 000		7 912

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi	Szociális juttatások	Működési célú támogatások		Beruházások	Felújítások	Tartalékok	Összesen
					ÁH belüli	ÁH kívüli				
Szennyvíz hálózat kiadásai										
2015 évi eredeti			318					3 000		3 318
2016 tervezett			381					3 000		3 381
Könyvtári állomány gyarapítása										
2015 évi eredeti	402	112	435							949
2016 tervezett	428	119	395							942
Tálaló könyha kiadásai										
2015 évi eredeti	401	111	667							1 179
2016 tervezett	428	119	591							1 138
Közösségi ház										
2015 évi eredeti	637	166	4 602							5 405
2016 tervezett	1 905	527	5 912							8 344
Lapkiadás										
2015 évi eredeti			622							622
2016 tervezett	140	38	229							407
Múzeumok fenntartása - Cifra üzemeltetés										
2015 évi eredeti	4 984	1 257	5 433							11 674
2016 tervezett	5 273	1 336	6 079							12 688
Nyugdíjas Klub										
2015 évi eredeti	204	50	226							480
2016 tervezett	240	58	250							548
Palócnap										
2015 évi eredeti			2 000							2 000
2016 tervezett			2 000							2 000
Civil szervezetek támogatása										
2015 évi eredeti										3 350
2016 tervezett										3 150
Turizmus fejlesztés										
2015 évi eredeti									15 400	15 400
2016 tervezett									20 000	20 000



Megnevezés	Személyi	Járuék	Dologi	Szociális juttatások	Működési célú támogatások		Beruházások	Felújítások	Tartalékok	Összesen
					ÁH belül	ÁH kívül				
Rendszeres szoc, lakásfenntartási támogatás										
2015 évi eredeti				4 640						4 640
2016 tervezett										0
Egyéb önkormányzati pénzügyi ellátások										
2015 évi eredeti				11 066						11 066
2016 tervezett				11 026						11 026
Start közmunka program										
2015 évi eredeti	93 887	12 675	7 496							114 058
2016 tervezett	49 339	6 661	7 944							63 944
Háziorvosi szolgálat										
2015 évi eredeti			4 231			240				4 471
2016 tervezett			4 050			240		500		4 790
Fogorvosi szolgálat										
2015 évi eredeti			585							585
2016 tervezett			527							527
Védőnői szolgálat										
2015 évi eredeti	3 883	1 028	1 075							5 986
2016 tervezett	4 148	1 098	988							6 234
Iskolaegészségügy										
2015 évi eredeti	75	18				93				186
2016 tervezett	76	19				95				190
Tartalék										
2015 évi eredeti									33 438	33 438
2016 tervezett									988	988
I. összesen										
2015 évi eredeti	115 222	18 135	59 277	15 706	600	3 968	42 000	18 400	33 438	306 746
2016 tervezett	72 901	12 726	64 335	11 026	680	8 717	20 000	10 453	988	201 826

Megnevezés	Személyi	Járulék	Dologi	Szociális juttatások	Működési célú támogatások		Beruházások	Felújítások	Tartalékok	Összesen
					ÁH belül	ÁH kívül				
II. Bendegúz óvoda, gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény										
<i>Óvodai ellátás, nevelés</i>										
2015 évi eredeti	32 768	8 867	4 955							46 590
2016 tervezett	35 402	9 077	4 683							49 162
<i>Idősek Klubja</i>										
2015 évi eredeti	3 332	919	1 337							5 588
2016 tervezett	3 469	960	1 399							5 828
<i>Házi szociális gondozás</i>										
2015 évi eredeti	5 553	1 747	786							8 086
2016 tervezett	3 461	945	257							4 663
<i>Szociális étkezés</i>										0
2015 évi eredeti										0
2016 tervezett	1 702	472	746							2 920
<i>Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat</i>										0
2015 évi eredeti	2 432	737	173							3 342
2016 tervezett	4 203	1 155	183							5 541
<i>Központi konyha</i>										0
2015 évi eredeti	10 733	2 921	28 745							42 399
2016 tervezett	12 042	3 287	27 646							42 975
II. összesen										0
2015 évi eredeti	54 818	15 191	35 996	0	0	0	0	0	0	106 005
2016 tervezett	60 279	15 896	34 914	0	0	0	0	0	0	111 089
III. Közös Önkormányzati Hivatal										
2015 évi eredeti	32 269	8 441	8 780							49 490
2016 tervezett	31 289	8 165	8 484							47 938
Mind Összesen										
2015 évi eredeti	202 309	41 767	101 634	15 706	600	3 968	42 000	18 400	33 438	459 822
2016 tervezett	164 469	36 787	107 733	11 026	680	8 717	20 000	10 453	988	360 853

Település összevont nettósított kiadási terve jogcímenként 2016

2/a sz melléklet
Adatok e Ft-ban

Megnevezés	2015 terv	2016 évi terv			
		Óvoda és Alapsz Int	Közös Hivatal	Önkormány- zat	Összesen
I. Működési kiadások	365 984	111 089	47 938	170 385	329 412
Személyi juttatások összesen:	202 309	60 279	31 289	72 901	164 469
Szociális hozzájárulási adó és egyéb járulékok	41 767	15 896	8 165	12 726	36 787
Dologi kiadások+ egyéb folyó kiadások	101 634	34 914	8 484	64 335	107 733
Támogatás értékű működési kiadások	600			680	680
Működési célú pénzeszköz átadás	3 968			8 717	8 717
Szociálpolitikai kiadások	15 706			11 026	11 026
II. Felhalmozási kiadások	60 400	0	0	30 453	30 453
Támogatás értékű felhalmozási kiadások					0
Beruházások	42 000			17 500	17 500
Felújítások	18 400			12 953	12 953
Támogatásértékű felhalmozási kiadás					0
Felhalmozási célú kölcsön tölesztése					0
Felhalmozási célú tartalék					0
III. Tartalékok	33 438			988	988
Kiadások összesen: I+II+III	459 822	111 089	47 938	201 826	360 853

**Bendegúz Óvoda, Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat, Központi Konyha
bevételei - kiadási mérlege 2016. évre**

3/a melléklet
Adatok eFT-ban

	2015. eredeti		2016. terv
Bevétel			
Intézményi saját bevételek	17 447		20 499
Intezmenyfinanszirozas	87 395		90 590
Átvett pénzeszköz	1 163		
Működési célra átvett			
Bevételek összesen:	106 005		111 089
Kiadások			
Működési kiadások			
Személyi kiadások	54 818		60 279
Járadékok	15 191		15 896
Dologi kiadások	35 996		34 914
Felhalmozási kiadások			
Kiadások összesen:	106 005		111 089

Önkormányzati Közös Hivatal bevételei - kiadási mérlege 2016.

3/b melléklet

	2015. eredeti		2016. terv
Bevétel			
Saját bevételek			
Intézményi saját bevétel	445		500
Intezmenyfinanszirozas	45 179		47 438
Átvett pénzeszköz	3 866		
	0		
Bevételek összesen:	49 490		47 938
Kiadások			
Működési kiadások			
Személyi kiadások	32 269		31 289
Járadékok	8 441		8 165
Dologi kiadások	8 780		8 484
Felhalmozási kiadás			
Kiadások összesen:	49 490		47 938

Önkormányzat bevételi - kiadási mérlege 2016.

3/c melléklet

	2015. eredeti		2016. terv
Bevétel			
Saját bevételek			
Intézményi saját bevétel	15 106		16 982
Önkormányzatok sajátos bevételei	46 000		47 650
Állami támogatások	194 583		199 663
Átvett pénzeszköz	119 212		72 559
ÉRV által átadott	3 000		3 000
Pénzmaradvány	30 000		
Felhalmozási bevételek	29 000		
Bevételek összesen:	436 901		339 854
Kiadások			
Működési kiadások			
Személyi kiadások	115 222		72 901
Járulékok	18 135		12 726
Dologi kiadások és egyéb kiadások	77 132		84 758
Felhalmozási kiadás	60 400		30 453
Intézmény finanszírozás	132 574		138 028
Tartalék	33 438		988
Kiadások összesen:	436 901		339 854

Települési nettósított bevételi - kiadási mérlege 2016.

3/d melléklet

	2015. eredeti		2016. terv
Bevétel			
Saját bevételek			
Intézményi saját bevétel	32 998		37 981
Önkormányzatok sajátos bevételei	46 000		47 650
Állami támogatások	194 583		199 663
Átvett pénzeszköz	124 241		72 559
ÉRV által átadott	3 000		3 000
Pénzmaradvány	30 000		
Felhalmozási bevételek	29 000		
Bevételek összesen:	459 822		360 853
Kiadások			
Működési kiadások			
Személyi kiadások	202 309		164 469
Járulékok	41 767		36 787
Dologi kiadások és egyéb kiadások	121 908		128 156
Felhalmozási kiadás	60 400		30 453
Tartalék	33 438		988
Kiadások összesen:	459 822		360 853

NEM KÖTELEZŐ	BEVÉTELEK							KIADÁSOK					
	Allami támogatás	Saját bevétel	Átvett pénzeszköz	Helyi adók	Üzemeltetési bevétel	Összesen	Személyi Járulékok	Dologi	Pénzeszköz átadás	Szociális juttatás	Felhalmozás	Összesen	
Freskó üzemeltetés	3 426	956				4 382		4 382				4 382	
Önkormányzatok elszámolásai	434			5 478		5 912			5 912			5 912	
Szennyvíz hálózat kiadásai			150	231	3 000	3 381		381			3 000	3 381	
Múzeumok fennt. - Cifra üzemeltetés	20	10 541		2 127		12 688	1 336	6 079				12 688	
Nyugdíjas Klub				548		548	58	250				548	
Palócnap		250		1 750		2 000		2 000				2 000	
Civil szervezetek támogatása		450		2 700		3 150			3 150			3 150	
Lapkiadás				407		407	38	229				407	
Általános tartalék				805		805		988				988	
Összesen	199 663	37 981	72 559	47 650	3 000	360 853	36 787	108 721	9 397	11 026	30 453	360 853	

Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások
mértéke 2016. évben

5. sz. melléklet
Adatok eFt-ban

BEVÉTELEK		KIADÁSOK			
MEGNEVEZÉS	2015	2016	MEGNEVEZÉS	2015	2016
Működés					
Intézményi működési bevételek	32 998	37 981	Személyi kiadások	202 309	164 469
Helyi adók	42 000	43 500	Járadékok	41 767	36 787
Állami támogatás	194 583	199 663	Dologi kiadások	101 634	107 733
Átengedett bevétel	4 000	4 150	Társ. és szociálpol. juttatások	15 706	11 026
Átvett pénzeszköz	124 241	72 559	Pénzeszköz átadás ÁH belül	600	680
Hitel működési célra			Pénzeszköz átadás ÁH kívüli	3 968	8 717
Átcsoportosítás felhalmozásra			Tartalék		988
MŰKÖDÉS ÖSSZESEN	397 822	357 853		365 984	330 400
Felhalmozás			Beruházás	42 000	17 500
Felhalmozási és tőke jellegű bevétel			Felújítás	18 400	12 953
Felhalmozási célú támogatás	29 000		Tartalék	33 438	
ÉRV által átadott szerződés szerint	3 000	3 000			
Átvett pénzeszköz					
Pénzmaradvány	30 000				
Hitel felhalmozási célra					
Átcsoportosítás működésről					
FELHALMOZÁS ÖSSZESEN	62 000	3 000		93 838	30 453
MIND ÖSSZESEN	459 822	360 853		459 822	360 853

Átlagos állományi létszám 2016**Szakfeladat**

Önkormányzati jogalkotás	1
Város és községgazdálkodás - gépkocsivezető	1
Könyvtár	0,25
Tálaló konyha	0,25
Közösségi ház	0,25
Család és nővédelmi eü. Gondozás	1,25
Közfoglalkoztatás	51
Cifra Istálló üzemeltetése	3
Óvodai ellátás, nevelés	10,75
-ebből pedagógus	7
Gyermekjóléti és családsegítő szolgálat	2
Központi Konyha	6,5
Házi szociális gondozás	2
Szociális étkeztetés	1
Idősek Klubja	2
Közös önkormányzati hivatal	11
Összesen:	89,25

Előirányzat felhasználási ütemterv 2016. évre

Ssz. Bevétel	7/a sz. melléklet adatok e. Ft-ban												
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
1 Intézményi működési bev.	2 800	2 800	3 000	3 100	3 300	3 600	3 600	3 600	3 400	3 200	2 800	2 781	37 981
2 Önkormányzat sajátos bev.	2 300	3 500	5 800	3 600	5 900	3 700	3 200	3 000	5 900	4 000	3 000	3 750	47 650
3 Támogatás	29 600	15 400	15 400	15 500	15 500	15 500	15 500	15 400	15 400	15 400	15 500	15 563	199 663
4 Véglegesen átvett pénze	6 600	6 600	6 200	6 200	6 200	6 200	5 800	5 750	5 750	5 750	5 750	5 759	72 559
5 Felhalmazási célú átvétel											1 500		3 000
6 Üzemeltetésből származó bevétel													0
7 Bevételek összesen	41 300	28 300	30 400	29 900	30 900	29 000	28 100	27 750	30 450	28 350	28 550	27 853	360 853

Ssz. Kiadások	7/a sz. melléklet adatok e. Ft-ban												
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
1 Személyi kiadások+járulékok	17 400	17 400	16 850	17 500	16 850	16 850	16 600	16 250	16 250	16 250	16 656	16 400	201 256
2 Egyéb működési kiadások	10 000	10 200	10 500	11 000	11 000	11 350	11 350	11 000	10 500	10 500	10 400	10 356	128 156
3 Felhalmazási kiadások			1 000	3 000	5 000	5 000	5 000	5 000	3 500	2 953			30 453
4 Tartalék felhaszn.												988	988
Kiadások összesen:	27 400	27 600	28 350	31 500	32 850	33 200	32 950	32 250	30 250	29 703	27 056	27 744	360 853



Bevételek és kiadások mérlege
2016/2017/2018 évekre

8. sz. melléklet
 Adatok eFt- ban

Megnevezés	2016	2017	2018
Intézményi működési bevételek	37 981	39 120	40 294
Önkorm. sajátos működési bevétele	47 650	49 080	50 552
Önkormányzatok költségvetési tám.	199 663	205 653	211 822
Pénzeszköz átvétel működési célra	72 559	74 736	76 978
Hitel működési célra			
Átcsoportosítás felhalmozásra			
<i>Működési bevételek összesen:</i>	<i>357 853</i>	<i>368 589</i>	<i>379 646</i>
Felhalmozási és tőke jellegű bevételek			
Felhalmozási célú támogatások			
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
ÉRV által átadott szerződés szerint N ^o	3 000	3 000	3 000
Pénzmaradvány			
Átcsoportosítás működésről			
<i>Felhalmozási bevételek összesen:</i>	<i>3 000</i>	<i>3 000</i>	<i>3 000</i>
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	360 853	371 589	382 646
Személyi juttatások	164 469	169 403	174 485
Munkaadókat terhelő járulékok	36 787	37 891	39 027
Dologi kiadások	107 733	110 965	114 294
Működési célú pénzeszköz átadás ÁH belül	680	700	721
Működési célú pénzeszköz átadás ÁH kívül	8 717	8 979	9 248
Szociálpolitikai juttatások	11 026	11 357	11 697
Tartalék	988	282	
<i>Működési kiadások összesen:</i>	<i>330 400</i>	<i>339 576</i>	<i>349 473</i>
Felhalmozási kiadások	30 453	32 000	33 160
Tartalék			
<i>Felhalmozási kiadások összesen:</i>	<i>30 453</i>	<i>32 000</i>	<i>33 160</i>
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	360 853	371 576	382 633

3 % évi növekedéssel számolva.

Az önkormányzat által adott közvetett támogatások 2016

9. sz melléklet

Ezer forintban !

Sor-szám	Bevételi jogcím		Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának méltányos-ságból történő elengedése óvoda ingyenes tízórai		79
2.	Ellátottak térítési díjának méltányos-ságból történő elengedése iskola ingyenes tízórai		604
3.	Ellátottak térítési díjának méltányos-ságból történő elengedése szociális étkezés - nyugdíjtól függő		1 188
4.	Gondozási díjból biztosított kedvezmény / szociális étkezés kiszállítás /		638
5.	Magánszemélyek kommunális adója		
6.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
7.	Iparűzési adó állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után		
8.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
9.	Talajterhelési díjból biztosított kedvezmény, mentesség		
10.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		

PARÁDI NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

045160 KÖZUTAK, HIDAK ÜZEMELTETÉSE, FENNTARTÁSA

Megbízási díj / kézi hóeltakarítás/	250 000	250
	<u>Személyi kiadás összesen:</u>	<u>250</u>
Szociális hozzájárulási adó 27 %	67 500	68
	<u>Befizetési kötelezettség össz:</u>	<u>68</u>
Karbantartási anyag utakhoz, járdákhoz áteresztő, zúzalék, , táblák, burkoló elemek Széchenyi út, Simon út, Hársfa felvezető	1 300 000	1 300
Egyéb anyag - szóró anyag télre járdákra	100 000	100
Üzemanyag saját gépi hóeltakarításhoz	100 000	100
Szállítás - szóróanyag, zúzalék, stb	150 000	150
Téli hóeltakarítás - vállalkozói szerződéssel	300 000	300
Utak, hidak kátyuzása, javítása+	2 400 000	2 400
Fehérkő, Fenyves utak összekötése AFA	1 174 500	1 174
	<u>Dologi kiadások össz:</u>	<u>5 524</u>
	<u>Kiadások összesen:</u>	<u>5 842</u>

013350 LAKOINGATLAN BERBEADASA, ÜZEMELTETÉSE BERLAKASOK

Áramdíj, Széchenyi u.	25 000	20
Kéményseprési díj	5 000	5
ÁFA	8 100	8
	<u>Dologi kiadások össz:</u>	<u>33</u>
Karbantartás- ablakcsere, homlokzat és tető felújítás Kossuth L u 47.	3 900 000	3 900
AFA	1 053 000	1 053
	<u>Felújítások össz:</u>	<u>4 953</u>
	<u>Kiadások összesen :</u>	<u>4 986</u>
Lakbérek	195 000	195
	137 280	137
	330 000	330
	24 420	24
	48 840	49
	137 280	137
	<u>Bevételek összesen</u>	<u>872</u>

013350 NEM LAKÓINGATLAN BÉRBEADÁSA, ÜZEMELTETÉSE

Levendula kötő üzem

Gázdíj	150 000	150
Áramdíj	250 000	250
Vízdíj és csatornadíj	80 000	80

ONKORMANYZATI INGATLANOK

Karbantartási anyag-önkormányzati ingatlanok festés, lapostető felújítás Kossuth 49.	1 000 000	1 000
Gázdíj Széchenyi 22.	50 000	50
Aramdíj Kossuth 47, 128, Széchenyi 22.	85 000	85
Víz és csatornadíj	30 000	30
Kéményseprési díj	15 000	15
Tűzifa beszerzés - Pártok Háza	80 000	80
Egyéb szolgáltatás - poroltó cseré, érintésvédelem valamennyi ingatlanra	400 000	400
Önkormányzati épületek biztosítása (Kossuth u 47 - 49. , Tájház, Községháza, Kossuth L u 121. Iskola, Ikszt, Nyilvános WC, Freskó, Kiállító terem Fogorvosi rendelő, Tanácsadó, Ovoda, Idősek Klubja Orvosi rendelő, Ravatalozók, Póhuta volt iskola, lakás, Cifra)	450 000	450
AFA	577 800	578

Dologi kiadások össz: 3 168

Kiadások összesen : 3 168

BEVÉTELEK

Piacterület bérleti díja- helypénze	900 000	900
Levendula üzem bérleti díja	1 200 000	1 200
PEVIK által fizetett bérleti díj	120 000	120
Továbbszámlázott közmű díjak- Levendula üzem	480 000	480

Bevételek összesen 2 700

013350 FRESKO KIADASAI

Tisztítószer	25 000	25
Telefondíj	70 000	70
Gázdíj	2 100 000	2 100
Áramdíj	625 000	625
Víz és csatornadíj	60 000	60
Karbantartás	120 000	120
Kéményseprési díj	20 000	20
Egyéb szol. - őrzés, stb	150 000	150
Tovább számlázott víz és csatornadíj	280 000	280
ÁFA	931 500	932

Dologi kiadások összesen: 4 382

Kiadások összesen: 4 382

BEVÉTELEK

Bérleti díj - Szikvíz,	600 000	600
Tovább számlázott víz és csatornadíj	280 000	280
ÁFA	75 600	76

Bevételek összesen: 956

011130 ONKORMANYZATI JOGALKOTAS - KEPVISELOTTESTULET KIADASAI

Alapilletménye 1 fő	5 384 400	5 384
Cafetéria juttatás	148 685	148
Polgármester ktg térítése 15 %	807 660	808
Bankszámla hozzájárulás	12 000	12
Képviselők tiszteletdíja,	2 021 200	2 021

Személyi kiadás összesen: 8 373

Szociális hozzájárulási adó 27 %	1 999 512	2 000
EHO	24 771	25
Kifizetői adó	26 540	26

Befizetési kötelezettség össz: 2 051

Irodaszer, - testületi ülés előkészítése,	100 000	100
Testületi ülésre beszerzés / szikvíz/	80 000	80
Informatikai beszerzés	130 000	130
Üzemeltetési kiadás- web oldal üzemeltetés	350 000	350
Szolgáltatás - videó, hanganyag készítés	600 000	600
- belső ellenőr	576 000	576
Üzemorvosi kiadás	8 000	8
Postaköltség	70 000	70
Bankköltség	1 200 000	1 200
AFA	340 200	340

Dologi kiadások összesen: 3 454

Kiadások összesen: 13 878

BEVETELEK

Lekötött betét kamata	200 000	200
-----------------------	---------	-----

Bevételek összesen: 200

066020 VÁROS ÉS KÖZSÉGGAZDÁLKODÁS - ZÖLDTERÜLET GONDOZÁS

Alapilletmény 1 fő gk. vezető	1 780 000	1 780
Cafetéria juttatás	148 685	149
Bankszámla hozzájárulás	12 000	12

Személyi kiadás összesen: 1 941

Szociális hozzájárulási adó 27 %	483 840	484
EHO - százalékos	24 771	25
Kifizetői adó	26 549	26

Befizetési kötelezettség össz: 535

Gyógyszer, eü doboz feltöltés	5 000	5
Irodaszer, nyomtatvány, menetlevél	5 000	5
Hajtó és kenő anyag		
FIAT DUCATO		
MULTICAR	650 000	650
Munkaruha 1fő	15 000	15
Tisztító és fertőtlenítőszer gépkocsi, WC	35 000	35
Alkatrész Multicar, Fiat,	200 000	200
Gk és egyéb javítás, kötelező szerviz	200 000	200
Üzemorvosi kiadások	8 000	8
Virágpalánta, örökzöldek, beszerzés, virágtartók		
villanyoszlopra,, 400 fm vadvédelmi kerítés gyümölcsös		
bevédéséhez, szemeteszsák	750 000	750
Telefon	65 000	65
Aramdíj Nyilvános WC / Parád, Pfürdő /	85 000	85
Vízdíj - közutak 48 db, nyilvános WC-k	600 000	600
Szemétszállítás közterületről/ piactér, Kristály út,	750 000	750
P. óhuta buszmegállók, /		
Egyéb szolg. /díszvilágítás, vszéyves fák kivágása, kőbor		
ebek befogása, útbaigazító táblák/	1 200 000	1 200
AFA	1 233 360	1 233
Kötelező biztosítás	60 000	60

Dologi kiadások össz: 5 861

Kiadások összesen: 8 337

013320 KOZTEMETOK FENNTARTASA

Megbízási díj- P. óhuta temető, Clarissza forrás, stb	360 000	360
	Személyi kiadás összesen:	360
Szociális hozzájárulási adó 27 %	97 200	97
	Befizetési kötelezettség össz:	97
Benzin fűnyíráshoz évi 4 alkalommal	80 000	80
Tisztítószer	10 000	10
Karbantartási anyag - festék, zúzalék	100 000	100
Egyéb beszerzés , eszköz pótlás	40 000	40
Aramdíj	15 000	15
Vízdíj	50 000	50
Szemétszállítás	600 000	600
AFA	241 650	242
	Dologi kiadások össz:	1 137
	Kiadások összesen:	1 594

BEVETELEK

Sírhely eladás tapasztalat szerint	80 000	80
	Bevétel összesen:	80

064010 KÖZVILÁGÍTÁS

Aramdíj tapasztalat alapján	9 000 000	9 000
AFA	2 430 000	2 430
	Dologi kiadások össz:	11 430
	Kiadások összesen:	11 430

018030 ÖNKORMÁNYZATOK ELSZÁMOLÁSAI

Tagdíj Önkormányzatok Mátrai Szövetsége	8 000	8
Tagdíj Palóc Út	20 000	20
Tagdíj Észak Heves Fejl Társulás	12 000	12
Átadás Kistérségi Társulás szociális kiadások	680 000	680
Mátra Jövője TDM	150 000	150
Tagdíj hulladékgyűjtő társulás	42 000	42
Nonprofit Kft alakítás	5 000 000	5 000
	Pénzeszköz átadások	5 912
	Kiadások összesen:	5 912

052020 SZENNYVÍZ GYŰJTÉSE, TISZTÍTÁSA, ELHELYEZÉSE

Utólagos csatoma rákötések	300 000	300
AFA	81 000	81
Dologi kiadások össz:		381

Kiadások összesen: 381

BEVETELEK

Atvett pénzeszköz		
Utólagos belépők befizetése	150 000	150
Bevételek összesen		150

082042 KÖNYVTÁRI ÁLLOMÁNY GYARAPÍTÁSA, NYILVÁNTARTÁSA

Rézm.idős alapilletménye 1 fő - 2 óra	385 250	385
Cafetéria juttatás	37 171	37
Számlavezetési hozzájárulás	6 000	6
Személyi kiadás összesen:		428

Szociális hozzájárulási adó 27 %	105 638	106
EHO	6 214	6
Kifizetői adó	6 635	7
Befizetési kötelezettség össz.		119

Könyvtári könyv,	190 000	190
Folyóirat könyvtár részére	30 000	30
Mozgókönyvtári szolgáltatás	120 000	120
Postaköltség	5 000	5
AFA	50 000	50
Dologi kiadások össz:		395

Kiadások összesen: 942

096015 TÁLALÓ KONYHA KIADÁSAI

Részfogl. alapill.1 fő 2 órás takarító + 1 fő 4 órás konyhai	385 200	385
Cafetéria juttatás	37 171	37
Számlavezetési hozzájárulás	6 000	6
Személyi kiadás összesen:		428

Szociális hozzájárulási adó 27 %	105 624	106
EHO	6 193	6
Kifizetői adó	6 635	7
Befizetési kötelezettség össz.		119

Tisztítószer	30 000	30
Gázdíj	250 000	250
Aramdíj	120 000	120
Víz és csatornadíj	65 000	65
AFA	125 550	126
Dologi kiadások össz:		591

Kiadások összesen: 1 138

082092 MÚZEUMI, KÖZMŰVELŐDÉSI, KÖZÖNSÉGGKAPCSOLATI TEVÉKENYSÉG**Közösségi Ház**

Közművelődési asszisztens	1 350 000	1 350
Részfogl. alapill. 1 fő 2 órás / takarítás /	385 250	385
Cafetéria juttatás 1 fő	148 685	149
Bankszámla hozzájárulás 1 fő	21 000	21

Személyi kiadás összesen: 1 905

Szociális hozzájárulási adó 27 %	474 188	474
EHO	24 771	25
Kifizetői adó	28 310	28

Befizetési kötelezettség össz. 527

Irodaszer, nyomtatvány	25 000	25
Munkaruha - részfoglalkozású részére	7 000	7
Karbantartási anyag- javítás, festés	70 000	70
Pályázati önerő - hangosítás	300 000	300
Telefondíj	120 000	120
Gázdíj	250 000	250
Aramdíja	120 000	120
Víz és csatornadíj	65 000	65
Épületek, gépek karbantartása	80 000	80
Uzemorvosi kiadás	8 000	8
Rendszergazdai szolgáltatás	48 000	48
Egyéb szolgáltatás - gondnok díja	860 000	860
Szerzői jogdíj	60 000	60
AFA	543 510	544

Kiállító terem

Irodaszer, nyomtatvány	5 000	5
Tisztítószer	10 000	10
Karbantartási anyag -fal és ablak festéshez	50 000	50
Egyéb készlet beszerzés	25 000	25
Telefon , internet	75 000	75
Gázdíj	100 000	100
Aramdíj	50 000	50
Vízdíj és csatornadíj	12 000	12
Egyéb üzemeltetési kiadás / poroltó, stb /	10 000	10
AFA	90 990	91

Tájház

Irodaszer, nyomtatvány	5 000	5
Tisztítószer	10 000	10
Karbantartási anyag	35 000	35
Egyéb készlet beszerzés	30 000	30
Gázdíj	120 000	120
Aramdíj	25 000	25
Víz és csatornadíj	5 000	5
Egyéb üzemeltetési kiadás / poroltó, stb /	5 000	5
AFA	63 450	63

Palócház

Irodaszer, nyomtatvány	5 000	5
Aramdíj	5 000	5
Egyéb üzemeltetési kiadás / poroltó, stb /	10 000	10
AFA	5 400	5

Közművelődési tevékenység

Közművelődési referens díja
Megemlékezések, ünnepségek, rendezvények
lebonyolításához egyéb anyag beszerzés
AFA

1 650 000	1 650
400 000	400
553 500	554

Dologi kiadások össz: 5 912

Kiadások összesen: 8 344

BEVETELEK

IKSZT terem használat
Kiállítási belépődíj
/ Fafaragó, Tájház, Palóház /

50 000	50
800 000	800

Bevételek összesen: 850

083030 LAPKIADÁS

Lapszerkesztés díja
Lap kihordása

120 000	120
20 000	20

Személyi kiadás összesen: 140

Szociális hozzájárulási adó 27 %

37 800	38
--------	----

Befizetési kötelezettség össz. 38

Parádi Mozaik megjelenése
AFA

180 000	180
48 600	49

Dologi kiadások össz: 229

Kiadások összesen: 407

082063 MUZEUMI KIALLITASI TEVEKENYSEG - CIFRA ISTALLO MUKODTETESE

Teljes m.idős alapilletménye 3 fő
Béretterítés 2 fő, munkabajárás 1 fő
Cafetéria juttatás
Bankszámla hozzájárulás
2015 évi bérkompenzáció

4 623 000	4 623
152 000	152
446 055	446
36 000	36
15 600	16

Személyi kiadás összesen: 5 273

Szociális hozzájárulási adó 27 %
EHO
Kifizetői adó

1 262 142	1 262
74 563	74
79 888	80

Befizetési kötelezettség össz. 1 336

Irodaszer, nyomtatvány
Fűtőolaj beszerzés
Benzin fűnyíráshoz
Karbantartási anyag kisebb javításokhoz
Tisztítószer
Egyéb készlet beszerzés+ udvari virágok
Telefon
Aramdíj
Vízdíj és csatornadíj
Épület karbantartás / állagvédelem, kazán karbant. /
Kéményseprési díj
Uzemorvosi kiadások
Szemétszállítás konténeres
Egyéb szolgáltatás
AFA - előzetesen felszámított
- befizetendő

20 000	20
2 000 000	2 000
30 000	30
120 000	120
75 000	75
80 000	80
65 000	65
900 000	900
200 000	200
150 000	150
30 000	30
18 000	18
80 000	80
70 000	70
1 012 500	1 012
1 228 500	1 229

Dologi kiadások összesen: 6 079

Kiadások összesen: 12 688

BEVETELEK

Belépődíjak,	8 300 000	8 300
Előzetesen felszámított AFA	2 241 000	2 241

Bevételek összesen: 10 541

102050 NYUGDIJAS KLUB

Tiszteletdíj klub vezető részére	240 000	240
----------------------------------	---------	-----

Személyi kiadás összesen: 240

EHO - százalékos mértékű	58 320	58
--------------------------	--------	----

Befizetési kötelezettség össz. 58

Egyéb készlet

Szállítás fellépésre, színház		
Idősek Világnapján vacsora	150 000	150
Aramdíj	12 000	12
Gázdíj	25 000	25
Víz és csatornadíj	10 000	10
AFA	53 190	53

Dologi kiadások össz: 250

Kiadások összesen: 548

082070 PALOCNAPI KIADÁSOK

Saját erő	2 000 000	2 000
-----------	-----------	-------

Dologi kiadások össz: 2 000

Kiadások összesen: 2 000

BEVETELEK

Terület bérleti díj	250 000	250
---------------------	---------	-----

Bevételek összesen: 250

084031 TAMOGATÁSOK

Társadalmi szervezetek támogatása	2 700 000	2 700
Faluvédő Egyesületnek piaci bérleti díjból	450 000	450

Pénzeszköz átadás összesen 3 150

Kiadások összesen: 3 150

107060 ONKORMANYZATI SEGELYEK

Helyi megállapítsú ápolási díj 2fő	566 400	566
Átmeneti segélyek - idősek karácsonya	1 500 000	1 500
- egyéb átmeneti segély	4 000 000	4 000
Temetési segélyek	400 000	400
Beiskolázási segély iskolások részére	700 000	700
Bursa Hungarica támogatás	760 000	760
Lakhatási támogatás	2 300 000	2 300
Gyógyszer támogatás	500 000	500
Köztetetés	300 000	300

Dologi kiadások össz: 11 026

Kiadások összesen: 11 026

041232 KOZFOGLALKOZTATAS - START KOZMUNKA PROGRAM

Athúzóadó 50 fő 02. 29-ig és 9 fő 06.30.-ig	17 956 260	17 956
2016 évben induló 03.01.-től 40 fő	31 382 685	31 383

Személyi kiadás összesen: 49 339

Szociális hozzájárulási adó 13,5 % 6 660 758 6 661

Befizetési kötelezettség össz. 6 661

Gyógyszer, védőoltás, eü doboz feltöltés
Papír, írodaszer nyilvántartásokhoz
Hajtó kenőanyag
Védő felszerelés /munkakesztyű, védősisak, stb/
Karb ag:alkatrészek gépekhez, stb
Szerszám, kisgép beszerzés közmunkához
Egyéb készlet - vetőmag
Szolgáltatás- gépi földmunka, vetés
AFA

6 242 330 6 242

Telefondíj+ feltöltő kártya
Karbantaró műhely áramdíja
Vízdíj
Tisztítószer dolgozók részére
Karbantartási anyag gépek javításához
Egyéb készlet - védőital , damil, kézi szerszámok
Mezőgazdasági biztosítás
Egyéb szolg - állatorvos, gépjavítás, stb
Afa

60 000 60
50 000 50
30 000 30
150 000 150
350 000 350
380 000 380
20 000 20
300 000 300
361 800 362

Dologi kiadások össz: 7 944

Kiadások összesen: 63 944

BEVETÉLEK

Közfoglalkoztatás támogatása	62 242 000	62 242
Termékértékesítés, szolgáltatás	200 000	200
Afa	54 000	54

Bevételek összesen: 62 496

HAZIORVOSI ALAPELLATÁS

Egyéb készlet beszerzés- nyomtató	40 000	40
Telefon alapdíj, internet	180 000	180
Gázdíj 50 %	250 000	250
Aramdíj 50 %	70 000	70
Szemétszállítás	36 000	36
Kéményseprői díjak	15 000	15
Szakmai szolgáltatás		
.- gyermekorvosi kiadás	1 440 000	1 440
.- központi ügyelet támogatása	1 859 065	1 859
AFA	159 570	160

Dologi kiadások össz: 4 050

Pénze átadás gyermekorvosi körzethez	240 000	240
--------------------------------------	---------	-----

Pénzeszköz átadás összesen 240

Kiadások összesen: 4 290

FOGORVOSI ALAPELLATÁS

Telefon alapdíj	130 000	130
Gázdíj 45 %	65 000	65
Továbbszámlázott áram, víz, gázdíj 55 %	220 000	220
AFA	112 050	112

Dologi kiadások össz: 527

Kiadások összesen: 527

BEVETÉLEK

Tovább számlázott szolgáltatások bevétele / Gáz, áram, Internet 50 %-a, telefon forg. díj /	220 000	220
AFA	59 400	59

Bevételek összesen: 279

074031 CSALAD ES NOVEDELMI EGESZSEGUGYI GONDOZAS**Közös kiadások**

Teljes m.idős alapilletménye	3 487 200	3 487
Bérletértítés Sirok - Parád	132 000	132
Cafetéria juttatás	148 685	149
Bankszámla hozzájárulás	12 000	12

Személyi kiadás összesen: 3 780

Szociális hozzájárulási adó 27 %	944 784	945
EHO	24 779	25
Kifizetői adó	26 540	26

Befizetési kötelezettség össz. 996

Gyógyszer, kötszer, vegyszer	25 000	25
Nyomtatvány, papír, írószer	20 000	20
Munkaruha	15 000	15
Berendezés, felszerelés, pótlása	100 000	100
Telefon	110 000	110
Postaköltség	30 000	30
Uzemorvosi kiadás	8 000	8
Rendszergazda szolgáltatás	48 000	48
Veszélyes hulladék elszállítása	20 000	20
AFA	78 300	78
Belföldi kiküldetés /Parádsasvár, Bodony, Eger értekezlet, oltóanyag	45 000	45

Dologi kiadások össz: 499

Parád kiadásai

Részfoglalkozású alapilletménye	331 200	331
Cafetéria juttatás	37 171	37

Személyi kiadás összesen: 368

Szociális hozzájárulási adó 27 %	89 424	89
EHO	6 193	6
Kifizetői adó	6 635	7

Befizetési kötelezettség össz: 102

Tisztítószer	35 000	35
Egyéb anyag beszerzése	25 000	25
Gázdíj	150 000	150
Aramdíj	60 000	60
Vízdíj	100 000	100
Kéményseprési díj	15 000	15
AFA	103 950	104

Dologi kiadások össz: 489

Kiadások összesen: 6 234

BEVÉTELEK

Atvett pénzeszköz OEP-től	4 926 000	4 926
---------------------------	-----------	-------

Atvett pénzeszköz feladatellátási szerződés alapján

Közös kiadások összesen	5.275 eFt		
Többletköltség	349 eFt		
Parád	2.071 fő		
Parádsasvár	466 fő	49 396	49
Bodony	761 fő	80 666	80

1 Lakosra jutó többletköltség 106Ft/fő

Bevételek összesen: 5 055

074032 IFJÚSÁG-EGÉSZSÉGÜGYI GONDOZÁS

Megbízási díj	76 400	76
SZJA	18 565	19
Atadás házi orvos részére	95 000	95

Kiadások összesen: 190

BEVÉTELEK

Atvett pénzeszköz OEP-től	189 600	190
---------------------------	---------	-----

Bevételek összesen: 190

FELHALMOZASI KIADASOK

2016 évi fejlesztés

Turizmus fejlesztés

Településfejlesztési Bizottság programjához biztosítása testületi rangsorolás szerint GINOP-7.1.3-2015 Gyógyhelyek komplex turisztikai Pályázati önerő biztosítása önkormányzati fejlesztések.	10 000 000	10 000
TOP 1.2.1.-15 számú pályázat Parádfürdő fedett lovarda létrehozása	7 500 000	7 500
	2 500 000	2 500

Háziorvosi szolgálat

TOP 4.1.1-15 számú pályázat Egészségügyi alapellátás fejlesztés – Háziorvosi rendelő és	500 000	500
---	---------	-----

Önkormányzatok elszámolásai

Önkormányzati étkeztetési fejlesztések	2 000 000	2 000
--	-----------	-------

Szennyvízhálózat kiadásai

Szennyvízhálózat felújítás Bruttó	3 000 000	3 000
-----------------------------------	-----------	-------

Kiadások összesen: 25 500

Felhalmozási bevételek

ÉRV használati díj megfizetése	3 000 000	3 000
--------------------------------	-----------	-------

Bevételek összesen 3 000

018010 Önkormányzatok támogatásai

Allami támogatások 1/a melléklet alapján	199 663 129	199 663
Helyi adók	47 150 000	47 150

Bevételek összesen 246 813

BENDEGÚZ ÓVODA, GYERMEKJÓLÉTI ÉS ALAPSZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY

091110 ÓVODAI ELLÁTÁS, NEVELÉS

Teljes munkaidősök:

Alapilletmény 7 óvónő, 3,75 dajka	29 462 940	29 463
Szeptemberi béremelés	165 354	165
Pótlékok	1 270 476	1 270
Bérlettelérítés, munkabajárás	340 000	340
Cafetéria juttatás	1 635 535	1 636
Bankszámla hozzájárulás	132 000	132
Reprezentáció	20 000	20

Megbízási díj gyógypedagógus részére	300 000	300
--------------------------------------	---------	-----

Gyermekszállítás

Alapilletmény 1 fő + gyermekkísérő 1hó	1 917 200	1 917
2015 évi bérkompenzáció	9 700	10
Cafetéria juttatás	148 685	149

Személyi kiadás összesen: 35 402

Szociális hozzájárulási adó 27 %	8 459 308	8 459
EHO	21 991	22
Kifizetői adó	23 562	24

Gyermekszállítás

Szociális hozzájárulási adó 27 %	520 263	520
EHO	24 771	25
Kifizetői adó	26 540	27

Befizetési kötelezettség össz. 9 077

Gyógyszer, kötszer	10 000	10
Irodaszer, nyomtatvány	110 000	110
Szakkönyv beszerzés	35 000	35
Szakmai anyag foglalkozásokhoz		
Munkaruha 11 fő óvodai dolgozó részére	110 000	110
Karbantartási anyag / eseti meghibásodása /	200 000	200
Tisztítószer	175 000	175
Berendezés, felszerelés / önerő		
pályázathoz/	150 000	150
Egyéb anyag beszerzés	45 000	45
Telefondíj	90 000	90
Gázdíj	350 000	350
Aramdíj	350 000	350
Vízdíj és csatornadíj	220 000	220
Karbantartás idegen kivitelezővel	200 000	200
Kéményseprési díj	15 000	15
Postaköltség	25 000	25
Tűzifa beszerzés 5 m3	70 000	70
Uzemorvosi kiadások 11 fő, eü kiskönyv	80 000	80
Szemétszállítás	110 000	110
Rendszergazdai szolgáltatás	48 000	48
Egyéb szolgáltatások /		
továbbképzés , szakmai szolg, poroltó csere, stb./	250 000	250
Továbbszámlázott vízdíj	160 000	160
Bankköltség	180 000	180
Belföldi kiküldetés/ továbbképzés/	30 000	30
ÁFA	719 550	720

Gyermekszállítás

Munkaruha 1 fő gépkocsi vezető részére	15 000	15
Autóbusz üzemanyag	500 000	500
Autóbusz kötelező műszaki, egyéb javítás	200 000	200
Autóbusz biztosítás	42 000	42
ÁFA	193 050	193

Dologi kiadások összesen: 4 683

Kiadások összesen: 49 162

BEVETELEK

Osszes kiadás szállítás nélkül	45.564 eFt		
Bevételek - állami	41.477 eFt		
- Saját bevétel	203 eFt		
Többletköltség	3.884 eFt		
1 főre jutó többletktg	58 eFt		
Bodony 17 fő	985 eFt	985 490	985
Parád 48 fő	2.783 eFt		
Parádsasvár 2 fő	106 eFt	115 940	116
Továbbszámlázott szolgáltatás		160 000	160
AFA		43 200	43
Feladatellátási szerződés keretében átvett			

Bevételek összesen 1 304

102031 IDOSEK NAPPALI ELLATASA

Közalkalmazottak alapilletménye 2 fő	3 142 000	3 142
Cafetéria juttatás	297 370	297
Bankszámla hozzájárulás	24 000	24
2015 évi bérkompenzáció	6 300	6

Személyi kiadás összesen: 3 469

Szociális hozzájárulási adó 27 %	856 521	857
EHO	49 558	50
Kifizetői adó	53 081	53

Befizetési kötelezettség össz. 960

Gyógyszer, kötszer, eü doboz	10 000	10
Irodaszer, nyomtatvány	25 000	25
Munkaruha	40 000	40
Karbantartási anyag- járda javítás , festés	150 000	150
Tisztítószer, mosás időseknek, takarítás	60 000	60
Készlet beszerzés -eszközök pótlása, mikro	100 000	100
Egyéb készlet	30 000	30
Tűzifa beszerzés 5 m3	75 000	75
Telefon+ telefonkártya+internet	135 000	135
Gázdíj	150 000	150
Aramdíj	80 000	80
Renszergazda szolgáltatás	48 000	48
Víz- és csatornadíj	80 000	80
Kéményseprési díj	6 000	6
Foglalkoztatásü. hj	17 000	17
Szemétszállítás	36 000	36
Egyéb szolgáltatás - rágcslóirtás, poroltó	60 000	60
AFA	297 540	297

Dologi kiadások össz: 1 399

Kiadások összesen: 5 828

107052 HAZI SEGITSEGNYUJTAS

Teljes munkaidősök alapilletménye 3 fő	3 082 000	3 080
Cafetéria juttatás	297 370	297
Bankszámla hozzájárulás	24 000	24
Munkabajárási költség	60 000	60

Személyi kiadás összesen: 3 461

Szociális hozzájárulási adó 27 %	838 620	839
EHO	49 542	49
Kifizetői adó	56 619	57

Befizetési kötelezettség össz. 945

Gondozónők, részére munkaruha	40 000	40
Irodaszer- gondozási naplók	20 000	20
Tisztító és fertőtlenítő szerek	30 000	30
Továbbképzés	100 000	100
Foglalkozáseü. Hj.	16 000	16
AFA	55 620	51

Dologi kiadások össz: 257

Kiadások összesen: 4 663

BEVETELEK

Gondozási díj	180 000	180
---------------	---------	-----

Bevételek összesen: 180

107051 SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

Teljes munkaidősök alapilletménye 3 fő	1 541 000	1 541
Cafetéria juttatás	148 685	149
Bankszámla hozzájárulás	12 000	12

Személyi kiadás összesen: 1 702

Szociális hozzájárulási adó 27 %	419 310	419
EHO	24 771	25
Kifizetői adó	28 310	28

Befizetési kötelezettség össz. 472

Üzemanyag Renault	320 000	320
Munkaruha	20 000	20
Alkatrész, egyéb anyag gépkocsihoz	60 000	60
Gk. javítás- kötelező szervizetk	150 000	150
Foglalkozáseü. Hj.	8 000	8
Biztosítás	45 000	45
ÁFA	143 100	143

Dologi kiadások össz: 746

Kiadások összesen: 2 920

104042 Gyermekjóléti és családsegítő szolgáltatás

Közalkalmazottak alapilletménye 2 fő	3 178 200	3 178
Közalkalmazott pótléka	720 000	720
2015 évi bérkompenzáció	10 100	10
Cafetéria juttatás	272 585	273
Számlavezetési hozzájárulás	22 000	22

Személyi kiadás összesen: 4 203

Szociális hozzájárulási adó 27 %	1 061 181	1 061
EHO	45 413	45
Kifizetői adó	48 656	49

Befizetési kötelezettség össz. 1 155

Nyomtatványok, irodaszerek	20 000	20
Szakkönyv, folyóirat	10 000	10
Munkaruha	15 000	15
Foglalkoztatás eü. Hj.	8 000	8
Szakmai továbbképzés	35 000	35
Rendszergazda díjazás	48 000	48
Utazási költség - Bodony	25 000	25
AFA	21 600	22

Dologi kiadások össz: 183

Kiadások összesen: 5 541

BEVETELEK**Atvett pénzeszköz társulástól**

Családsegítő és gyermekj. Ossz:	5.506 eFt	
Allami támogatás	3.000 eFt	
Többletköltség	2.506 eFt	
Parád állandó	2.071 fő	
Bodony állandó	761 fő	673 485
1 lakosra jutó többlet	885 Ft/fő	673

Bevételek összesen 673

KONYHA**Teljes munkaidősök**

Közalk. alapilletménye 6,5 fő	10 446 200	10 446
Közalkalmazottak pótléka 1 fő	180 000	180
Munkabajárási ktg , bérletértés 2 fő	132 000	132
Cafetéria juttatás	947 870	948
Bankszám,la hozzájárulás	81 000	81
Megbízási díj	250 000	250
2015 évi bérkompenzáció	4 600	5

Személyi kiadás összesen: 12 042

Szociális hozzájárulási adó 27 %	2 959 686	2 960
EHO	157 915	158
Kifizetői adó	169 195	169

Befizetési kötelezettség össz: 3 287

Elelmiszer beszerzés	18 193 950	18 194
Gyógyszer, kötszer, eü doboz feltöltése	10 000	10
Irodaszer, nyomtatvány	100 000	100
Szaklap, szakkönyv	15 000	15
Munka és védőruha	70 000	70
Karbantartási ag.javításhoz, festéshez	120 000	120
Tisztító és fertőtlenítő szerek	300 000	300
Konyhai eszköz pótlása	200 000	200
Egyéb készlet	50 000	50
Tűzifa beszerzés	240 000	240
Telefon	90 000	90
Vásárolt élelemezés / leállási idő alatt /	325 000	325
Gázdíj	400 000	400
Aramdíj	350 000	350
Vízdíj és csatornadíj	220 000	220
Gépek és egyéb javítások	150 000	150
Kéményseprési díj	15 000	15
Foglalkozáseü. hj	60 000	60
Szemétszállítás	110 000	110
Elektromos hálózat teljesítmény növelése	400 000	400
Program felügyelet, rendszergazda	48 000	48
Egyéb szolgáltatás/kockázat ért, rovarirtás, stb/	300 000	300
AFA - előzetesen felszámított	4 569 106	4 569
- befizetendő	1 310 384	1 310

Dologi kiadások össz: 27 646
Kiadások összesen: 42 975

Elelmiszer felhasználás tervezése

Ovoda

55 fő * 220 nap * 240 Ft 2 904 000

Napközi

100 fő * 185 nap * 289 Ft 5 346 500

Menza

72 fő * 185 nap * 167 Ft 2 224 440

Tízórai

70 * 185 nap * 61 Ft 789 950

Szünidei étkeztetés

3428 adag * 265 Ft 908 420

Szociális étkezés

55 fő * 240 nap * 235 2 930 400

Vendég étkezés

30+28 fő * 240 nap * 222 Ft 3 090 240

Osszesen: 18 193 950

BEVETELEK Térítési díjak

Ovoda 48 fő ingyenes étkező /

100 %-t fizet 7 fő 369 600

Napközi / 40 fő ingyenes étkező /

50 %-t fizet 13 fő 347 523

100 %-t fizet 4/ fő 2 512 855

Menza / 41 fő ingyenes étkező /

50 %-t fizet 8 fő 123 580

100 %-t fizet 23 fő 710 585

Szociális étkezés

55 fő x 240 nap x 388 Ft 5 121 600

Vendég és munkahelyi étkezés

Átlag 58 fő * 240 nap * 478 6 653 760

Térítési díj összesen: 15 839 503 15 839

AFA 27 % 4 276 666 4 277

Bevételek összesen

20 116

011130 PARÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE

Teljes munkaidős

köztisztviselők alapilletménye 10 fő	24 308 850	24 309
Bérpótlék 4 fő részére	1 068 000	1 068
MT hatálya alá tart 1 fő	1 541 000	1 541
2015 évi bérkompenzáció	83 100	83
Jubileumi jutalom 1 fő	680 400	680
Jutalom - nyugdíjba vonuló részére	340 200	340
Bérletértítés, munkabajjárás, kiküldetés gk.	1 500 000	1 500
Cafetéria juttatás	1 635 535	1 636
Bankszámla hozzájárulás	132 000	132

Személyi kiadás összesen: 31 289

Szociális hozzájárulási adó 27 %	7 601 459	7 601
EHO	272 480	272
Kifizetői adó	291 943	292

Befizetési kötelezettség össz: 8 165

Irodaszer, nyomtatvány, nyomtató festék	650 000	650
Folyóirat, , szakkönyv	75 000	75
Munkaruha / anyakönyvvezető, takarítónő, részére /	100 000	100
Karbantartási anyag javításokhoz, festéshez	60 000	60
Tisztítószer- 2 kirendeltség	150 000	150
Berendezés, felsz., iratmegsemmisítő, székek	120 000	120
Egyéb készlet beszerzés	30 000	30
Számítástechn. besz. /számítógép, cd, stb/	250 000	250
Telefondíj, fax, internet	850 000	850
Gázdíj	150 000	150
Áramdíj	500 000	500
Vízdíj és csatornadíj	145 000	145
Gépek karbantartása, javítása,	200 000	200
Kéményseprési díj	25 000	25
Postaköltség, fiókbérlés	800 000	800
Üzemorvosi kiadások	75 000	75
Szemétszállítás	36 000	36
Számítástechnikai szolg.- program díjak,	1 500 000	1 500
/Katawin, WinSzoc, KOVA, KerInfo, TurInfo, eKöz, iktató, biztonsági szoftver , rendszergazda, Eper, Opten, (
Szakmai szolgáltatás - továbbképzések		
Egyéb szolgáltatás/ Takamet szolg, poroltó csere,	400 000	400
Local Info stb /		
Tovább számlázott szolg.- telefon	500 000	500
Bankköltség	130 000	130
Utiköltség értekezlet, hivatalos ügyek	80 000	80
ÁFA	1 658 070	1 658

Dologi kiadások össz: 8 484

Kiadások összesen: 47 938

BEVÉTELEK

Állami támogatás	41.142 eFt	
Többletköltség	6.296 eFt	
Bodony önkormányzat önerő	3 148 000	3 148
Továbbszámlázott szolg megtérítése	500 000	500

Bevétel összesen: 3 648

Parád Nagyközség Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

(tervezet)

Hatályos 2016. március -től

PARÁD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Parád Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.
- (4) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokból bekövetkező változásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.
- (5) A közbeszerzéshez kapcsolódó fontosabb jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

- (5) Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester.
- (6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.
- (8) A képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a képviselő-testület határozatban dönt.

Dokumentálás, iratkezelés

- (9) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzéstől az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.
- (10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

- (11) A Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
- (12) Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (13) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (14) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a közbeszerzésekért felelős ügyintéző vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

- (1) Az önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján 5 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre.
- (2) A bírálóbizottság tagjai:
- a) közbeszerzési szakértelmet biztosító személy: eseti közbeszerzési szakértő
 - b) jogi szakértelmet biztosító személy: KÖH aljegyzője
 - c) pénzügyi szakértelmet biztosító személy: KÖH Pénzügyi csoportvezetője
 - d) pénzügyi bizottság külsős (nem önkormányzati képviselő) tagja
 - e) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személyt közbeszerzési eljárásonként – figyelemmel a közbeszerzés tárgyára – a képviselő-testület jelöli ki.

- (3) A bírálóbizottság elnöke: A Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője
- (4) A bírálóbizottságot a képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.
- (5) A képviselő-testület a testület tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba.
- (6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.
- (7) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.
- (8) A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.
- (9) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A bírálóbizottság tagjai bírálati lapot készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.
- (2) Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
- (3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal szolgáltatja az elfogadott éves költségvetés adatai alapján. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- (4) A közbeszerzési terv tervezetét a képviselő-testület kérésére a bírálóbizottság véleményezheti.
- (5) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.
- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt.
- (7) A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a képviselő-testület határozattal módosítja.
- (8) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja.

(9) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a képviselő-testület nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a képviselő-testület határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.

(10) A (7)–(9) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a közbeszerzésekért felelő ügyintéző felel.

(11) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(12) Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

(13) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző intézkedik a hirdetmény útján illetve a honlapon történő közzétételéről.

(14) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

Éves statisztikai összegezés

(15) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából a polgármester elé terjeszti az összegezést.

(16) Az éves statisztikai összegezést a polgármester legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a közbeszerzési ügyintéző legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az önkormányzat által az eljárással, vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(2) A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 5. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel.

(3) Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.

(4) Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

- (5) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
- (6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a polgármester felelős.
- (7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

- (8) A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt a bírálóbizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bizottság elnöke felel.

Szakértők bevonása

- (9) Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a képviselő-testület dönt.
- (10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a képviselő-testület dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.
- (11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.
- (12) Az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

- (13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Adatbázisban illetve a saját honlapon történő közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (14) Irat betekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készít el.
- (15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

- (1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti a polgármester elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (2) A felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

- (4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.
- (5) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.
- (6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja.
- (8) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

- (9) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (10) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a polgármester dönt. A döntést megelőzően a polgármester kikérheti a bírálóbizottság véleményét. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (11) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (12) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.
- (13) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a bíráló bizottság szakértője állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a polgármester hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.
- (14) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

(15) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(16) Az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zárttságáról és sérülésmentességéről.

(17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.

(18) Az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

(19) A bontást a bíráló bizottság legalább két tagja végzi, a bontási eljárás nyilvános.

(20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

(21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

(22) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

(24) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(25) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(26) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

(27) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(28) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri be az érintett gazdasági szereplőktől. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(29) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(31) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(32) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke vagy az általa megbízott személy felel.

(33) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését illetve megfizetését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezi a Pénzügyi csoport vezetőjénél.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

(34) Az írásbeli összegezést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá.

(35) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a polgármester dönt.

(36) Az írásbeli összegezést illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

(37) Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.

(38) A választ a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(39) A vitarendezésről és annak eredményéről a bírálóbizottság elnöke a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

(1) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(5) Az önkormányzat az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról a polgármester dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

Tárgyalásos eljárás

- (6) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (8) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.
- (9) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartásáért a bírálóbizottság elnöke felel.
- (10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.
- (12) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

Versenypárbeszéd

- (13) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület jogosult a döntési jogot a polgármesterre átruházni. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (16) A párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le.
- (17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a bírálóbizottság elnöke felel.
- (18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a polgármester szólítja fel. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

- (20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről képviselő-testület dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- (21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a képviselő-testület határozza meg.

(22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(23) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(24) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

(25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(27) Az ajánlat 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

VIII. FEJEZET

Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

(1) A keret megállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a képviselő-testület dönt. A keret megállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.

(3) A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá, majd ezt követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevő részére.

(4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt.

(5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.

(7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

(8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

(9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

(10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntés jogát a képviselő-testület átruházhatja a polgármesterre vagy a képviselő-testület bizottságára.

(11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző írásban értesíti.

(12) Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.

(13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

Elektronikus árlejtés

(14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti az elektronikus árlejtésről.

Elektronikus katalógusok

(15) Elektronikus katalógus létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

(16) A verseny frissített katalógusok alapján történő újrainvitálásáról a polgármester dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.

(17) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

(18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja.

(19) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.

(20) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(21) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

IX. FEJEZET

Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

(1) Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(2) A Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és arról a képviselő-testület dönt.

(3) Az összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(4) Az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző nyilvántartást vezet.

(5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a képviselő-testület dönt.

(6) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot valamint az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

(7) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a képviselő-testület által megjelölt valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.

(8) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(9) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

Elektronikus licit

(10) Elektronikus licit alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.

(11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

(12) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(13) Amennyiben az önkormányzat a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

X. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

(1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról a polgármester dönt.

(4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a képviselő-testület dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

(5) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt.

(9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplőknek.

(10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

- (1) A szerződés megkötését az önkormányzat jegyzője készíti elő.
- (2) A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.
- (3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a polgármester adja ki.
- (4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Pénzügyi csoport vezetője felel.
- (5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg.
- (6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.
- (7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a polgármester dönt.
- (8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a polgármester jelöli ki.
- (9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.
- (10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.
- (11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a képviselő-testület dönt.

XII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az önkormányzat a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen az alábbiakra terjednek ki:
 - a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
 - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
 - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.
- (3) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a polgármestert.

XIII. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
- (2) A jogorvoslati eljárásban történő képviselőbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.
- (3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a közbeszerzési ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a Pénzügyi csoport vezetőjénél. A díj megfizetéséről a Pénzügyi csoport vezetője gondoskodik.
- (4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a polgármester dönt.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a képviselő-testület kezdeményezheti.

XIV. FEJEZET

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) A közszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.
- (4) Az ajánlattevő közszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról a képviselő-testület dönt.
- (5) Előminősítési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.
- (6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteiről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.
- (7) Az előminősített gazdasági szereplők listáját a közbeszerzésekért felelős ügyintéző vezeti és gondoskodik az önkormányzat honlapján való közzétételéről.
- (8) A gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.
- (9) Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről a polgármester dönt.
- (10) Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.
- (11) Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a polgármester dönt.
- (12) Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.
- (13) Előminősítési hirdetéssel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.

(14) A közszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(15) Az előminősített gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

XV. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

(1) Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadók.

(2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.

(3) A pályázók adatainak kezelését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.

(4) A pályázatok elbírálására az önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.

(5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.

(6) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.

(7) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület hagyja jóvá.

(8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

(9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

(10) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.

(11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

(12) A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

(13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

(14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat a képviselő-testület határozza meg.

(15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult a képviselő-testület a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

XVI. FEJEZET
Záró rendelkezések

- (1) Az önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (2) A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Parád, 2016. február 13.

Mudriczki József
polgármester

Varró Gyula
jegyző

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok

1. Uniós értékhatárok:

Az uniós közbeszerzési értékhatárok – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárok – 2016. január 1-jétől 2016. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 209 000 euró, azaz 64 135 830 forint,
- b) építési beruházás esetén 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint,
- c) építési és szolgáltatási koncesszió esetén 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetén 209 000 euró, azaz 64 135 830 forint,
- e) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró, azaz 230 152 500 forint;
- f) tervpályázati eljárás lefolytatása esetén 209 000 euró, azaz 64 135 830 forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatárok 2016. január 1-jétől 2016. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetén 418 000 euró, azaz 128 271 660 forint,
- b) építési beruházás esetén 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetén 418 000 euró, azaz 128 271 660 forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetén, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 1 000 000 euró, azaz 306 870 000 forint;
- e) tervpályázati eljárás lefolytatására 418 000 euró, azaz 128 271 660 forint.

2. Nemzeti közbeszerzési értékhatárok:

A nemzeti közbeszerzési értékhatárok – kivéve a Kbt. szerinti közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatár – 2016. január 1-jétől 2016. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 8,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 15,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 8,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 25,0 millió forint.

Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2016. január 1-jétől 2016. december 31-éig:

- a) árubeszerzés esetében 50,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100,0 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50,0 millió forint,
- d) építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint.

A közbeszerzésekről szóló törvény és a kapcsolódó fontosabb jogszabályok

2015. évi CXLIII. törvény	a közbeszerzésekről
1/2006. (I.13.) PM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, az adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
44/2015. (XI.2.) MvM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
45/2015. (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről (A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése esetén alkalmazandó)
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
302/2006. (XII.23.) Korm. rendelet	a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
257/2007. (X.4.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	a Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól

- 48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
- 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
- 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról
- 2195/2002/EK rendelet a CPV-ről (többször módosított)
- 1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (többször módosított)

3. számú függelék

.....
 évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szereződés teljesítésének várható időpontja vagy a szereződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás megrendelése						

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ... mint Önkormányzat (székhely:) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGIÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA

Alulírott ... mint Önkormányzat (székhely:) ajánlatkérő döntéshozó testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

Felelősségi rend összefoglalása

Képviselő-testület feladata

- Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
- Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
- Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XV.15.)
- Kijelöli a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító tagot a bírálóbizottságba (III.2.)
- Bírálóbizottságot bővítheti (III.4.)
- Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
- Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.6.)
- Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.12.)
- A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
- Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
- Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
- Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5, XIV.4.)
- Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
- Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
- Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.7, X.8.)
- Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
- Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
- Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől dönt (VIII.10.)
- Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.15.)
- Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatásról dönt (IX.2,5.)
- Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.10.)
- Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
- Szerződés felmondásáról dönt (XI.6,11.)
- Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)
- Jogorvoslati eljárás megindításáról, visszavonásáról dönt (XIII.1.)
- Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XIII.5.)
- Előminősítési rendszer létrehozásáról és részleteiről dönt (XIV.5.)
- Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XV.4.)
- Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XV.7.)
- Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XV.14.)

Polgármester feladata

- Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
- Jóváhagyja az éves statisztikai összegezt (IV.17.)
- Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat a képviselő-testület tagjaitól (V.2.)
- Felel a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokért (V.6.)
- Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
- Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.5.)
- Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI.9,10,12.)
- Kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.13.)
- Írásbeli összegezt, annak módosítását jóváhagyja (VI.34,35.)
- Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI.37.)
- Ajánlattételi határidő egyeztetéséről dönt (VII.5.)
- Tárgyalásos eljárás során az eljárásközi érvénytelenítésről dönt (VII.12,27.)

Párbeszéd lezárását követően ajánlat benyújtására felszólít (VII.19.)
Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)
Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)
Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)
Dinamikus beszerzési rendszer technikai feltételeiért felel (VIII.13.)
Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újranyitására dönt (VIII.16.)
Elektronikus katalógus technikai feltételeiért felel (VIII.21.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.11.)
Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitására dönt (X.3.)
Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
Az önkormányzat nevében megkötöti a szerződést (XI.2.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Szakember személyét érintő változáshoz hozzájárul (XI.5.)
Kijelöli a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt (XI.8.)
Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)
Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XIII.3.)
Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
Előminősítési kérelemről, törlésről dönt (XIV.9,11.)
M megbízta a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XV.6.)
Tervpályázati dokumentációt jóváhagyja (XV.10.)

Bírálóbizottság feladata

Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja (II.7.)
Közbeszerzési tervet a képviselő-testület kérésére véleményezi. (IV.4.)
Előzetes összesített tájékoztatót elkészíti (IV.14.)
Lefolytatja az előzetes piaci konzultációt (V.8.)
Elkészíti a felhívást (VI.1, VIII.3.)
Összeállítja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.4.)
Felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI.9,10,12.)
Kiegészítő tájékoztatást a szakértő tag összeállítja (VI.13.)
Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (V.12, VI.22, VIII.10.)
Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért felel (VI.23.)
Hiányosságokat megállapítja (VI.25.)
Számítási hiba esetén elvégzi az ajánlat javítását (VI.27.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI.28.)
Javaslatot tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
Kizárására javaslatot tesz (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)
Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI.37.)
Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
Tárgyalásos eljárás esetén a eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)
Versenypárbeszéd esetén a párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatást elkészíti (IX.2.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (IX.11.)

Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást összeállítja (X.7.)

Szakember személyét érintő változásról javaslatot készít (XI.5.)

Előminősítési rendszer működésének részleteiről javaslatot készít (XIV.6.)

Előminősítési kérelemről, törlésről döntési javaslatot készít (XIV.9,11.)

Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XV.13.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.9.)

Előzetes piaci konzultáció során az alapelvek érvényesüléséért felel. (V.8.)

Iratbetekintést a közbeszerzésekért felelős ügyintézővel közösen lebonyolítja. (V.14.)

Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (VI.1.)

Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)

Hiánypótlásra szólít fel (VI.25.)

Indokolásra, felvilágosításra, tisztázásra szólít fel (VI.26,28.)

Számítási hiba javításáról tájékoztatás ad ki (VI.27.)

Sorsolás koordinálásáért felel (VI.32.)

Előzetes vitarendezésről a képviselő-testületet tájékoztatja (VI.39.)

Ajánlattételi határidő egyeztetését lefolytatja (VII.5.)

Tárgyalásos eljárás során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.9,24.)

Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd során a jegyzőkönyv elkészítéséért felel (VII.10,18,25.)

A párbeszéd során felel a közbeszerzési szabályok betartásáért (VII.17.)

Közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I.4.)

Az önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)

A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről gondoskodik (II.9.)

Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (II.10.)

Hirdetmény-feladási rendszerhez szükséges regisztráció, adatmódosítás (II.12.)

Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.14.)

Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.) és módosításait (IV.7–10.)

Közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.12.)

Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.14.)

Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.15.)

Éves statisztikai összegezést elkészíti és a polgármester elé terjeszti (IV.16.)

Éves statisztikai összegezést megküldi a Hatóságnak (IV.17.)

Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)

Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)

Kötelező információk Közbeszerzési Adatbázisban illetve honlapon történő közzétételéért felel (V.13.)

Iratbetekintést a bizottság elnökével együtt lebonyolítja, arról jegyzőkönyvet készít (V.14.)

Ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást összeállítja és a polgármester jóváhagyását követően megküldi (V.15.)

Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.6.)

Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.7.)

Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.11.)

Felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosításáról tájékoztatja a gazdasági szereplőket (VI.12, X.10.)

Kiegészítő tájékoztatást megküldi az ajánlattevőknek (VI.14.)

Konzultációt, helyszíni bejárást lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI.15.)

Átveszi és a bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)
Bontóbizottság elnöke (VI.19.)
Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI.20.)
Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.21.)
Bírálat során a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.24.)
Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.25.)
Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.26,28.)
Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.27.)
Ajánlati biztosíték visszafizetését, megfizetését kezdeményezi (VI.33.)
Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI.34,36.)
Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.38.)
Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,17, IX.7, X.9, XIII.14.)
Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől tájékoztat (VIII.11.)
Elektronikus árlejtésről tájékoztat (VIII.14.)
Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.18,19,20.)
Összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére megküldi (IX.3.)
Eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről nyilvántartást vezet (IX.4.)
Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot és a gazdasági szereplőket értesíti (IX.6.)
Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,12.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért felel (XI.9.)
Gazdasági szereplők részére tájékoztatást küld (XIV.3,8.)
Előminősített gazdasági szereplők listáját vezeti, részükre tájékoztatást ad (XIV.7,10,12,15.)
Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XV.3.)
Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XV.9.)
A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XV.11.)
Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XV.12.)



Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/364-118 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

HATÁROZATI JAVASLAT

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a
Közbeszerzési Szabályzatát
elfogadta.

A képviselő-testület felhatalmazza polgármesterét, hogy az elfogadott dokumentumot a
település honlapján tegye közzé.

Parád, 2016. február 13.



Részletes indokolás a közbeszerzési szabályzat elfogadásához

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése értelmében az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét, és az eljárás dokumentálási rendjét, valamint az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, testületeket. A legcélravezetőbb, ha az önkormányzat részletes közbeszerzési szabályzatot alkot, melyben az egyes eljárási cselekményeket, döntéseket tételesen leszabályoz.

A szabályzat megalkotásakor alapvető cél volt, hogy a közbeszerzési eljárásokat minél hatékonyabban, ellenőrizhetőbben, átláthatóbban bonyolíthassa le az önkormányzat.

A szabályzat alapján a közbeszerzési eljárások során kiemelkedő szerepe van:

- a képviselő-testületnek;
- a polgármesternek;
- a Közbeszerzési Bírálóbizottságnak;
- a közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek.

A lefolytatandó eljárást, annak fajtáját a **képviselő-testület** határozza meg vagy egyedi döntéssel, vagy az éves közbeszerzési tervben. A tervben a közbeszerzési eljárás legfontosabb paraméterei rögzítésre kerülnek (a beszerzés tárgya, becsült értéke, az eljárás fajtája, a pénzügyi keret és az eljárás megindításának tervezett ideje). Az eljárás megindításáról, a felhívás jóváhagyásáról szintén a képviselő-testület dönt.

A **Közbeszerzési Bírálóbizottság** az eljárást megindító és eljárásközi felhívásokat, közbeszerzési dokumentumokat készíti el. Komoly szerepe és feladata van az eljárások során, ezért a bizottság állandó tagjainak megfelelő jogi, szakmai, pénzügyi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyeknek kell lenni. Ezt a közbeszerzési törvény is előírja, hiszen ez lehet a garancia a szakmai munkára.

Az eljárás előkészítéséhez, megindításához és lefolytatásához kapcsolódó jelentős mennyiségű adminisztratív feladatokat a **közbeszerzésekért felelős ügyintéző** végzi. Az ügyintézőnek megfelelő közbeszerzési ismerettel kell rendelkeznie, ez garancia a szakmai munkára. Az ő feladata ugyanis a közbeszerzési eljárás koordinálása.

Az ajánlattételi szakaszban a törvény által deklarált tájékoztatási, adatszolgáltatási és egyéb kötelezettségeknek a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tesz eleget. Ez a jogszabályokban meghatározott feladatokból áll, így itt döntési joga az ajánlatkérőnek nincs. Az ügyintézőhöz olyan feladatot, melyben döntési jog áll fenn, nem telepít a szabályzat, így az adott ügyintéző adminisztrációs munkát végez.

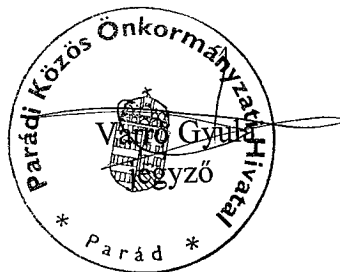
Az ajánlatok, részvételi jelentkezések értékelését, elbírálását a **bírálóbizottság** végzi. A hiányosságokat a Kbt. előírásai szerint megállapítja. Az érvénytelenítések, kizárások a képviselő-testület hatáskörébe tartoznak.

A bírálóbizottság a szakmai értékelésért és bírálatért felel. Döntési javaslata alapján a **képviselő-testület hozza meg az eljárást lezáró döntést**, és határozza meg az eljárás nyertesét.

A szabályzat biztosítja, hogy a legfőbb döntéseket a képviselő-testület hozza meg, illetve felügyelje. A szakmai munkát a bírálóbizottság végzi. A közbeszerzési szakértelmet igénylő eljárási cselekményeket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző látja el. Mindezek alapján biztosítható az önkormányzati érdekek szem előtt tartása, ugyanakkor a szakmai követelmények is kielégítést nyernek.

Parád, 2016. február 13.

Mudriczki József
Polgármester





IKSZT PROGRAMTERV 2016 I. FÉLÉV



01. 12. : FALUGAZDÁSZ FOGADÓÓRA

Résztevők tervezett száma: 5 fő

Célcsoport megnevezése: Gazdálkodó lakosság

Esemény rövid leírása:

A fogadóóra célja, hogy a falugazdász a község érdeklődő lakosainak tájékoztatást, információt nyújtson az őket érdeklő kérdésekben.

I. Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működtetéséhez

01. 16. : KREATÍV HÉTVEGE

Résztevők tervezett száma: 20 fő

Településen élő fiatalok, elsősorban 7-29 éves korig

A 2 napos (január 16. és 17.) program célja, hogy összefogja a kreatív és alkotni vágyó gyermekeket a településen és egy kellemes hétvégét tölthessenek el együtt, miközben képzügyességüket fejleszthetik. A kreatív hétvégén a dekupázsolás csínját-bínját sajátíthatják el a gyermekek egy kiváló szakember segítségével.

II. Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomonkövetése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése

01. 26. : ÉLETMÓD KLUB

Résztevők tervezett száma: 20 fő

Felnőtt lakosság 40-70 éves korosztály

A program célja a résztvevők egészségi állapotának felmérése, és ennek megváltoztatása, hogy a betegségeket megelőzzük. A klub foglalkozásain a táplálkozásról, a mozgásról, a kiegyensúlyozottabbá válásról lesz szó, emellett egy jó társaság is kialakulhat, ahová szívesen visszatérnek az emberek. A klub havi rendszerességgel tart foglalkozást

XI. Egészségfejlesztési programok megvalósítása

02. 05. : FARSANGI BÁL

Résztevők tervezett száma: 200 fő

Az általános iskolás gyermekeknek

Célunk a farsangi hagyományok megismertetése, a szokások felelevenítése a gyermekekkel, miközben elkészíthetik saját farsangi álarcukat.

III. Közművelődési programok szervezése



02. 16. : FALUGAZDÁSZ FOGADÓÓRA

Résztevők tervezett száma: 5 fő

Célcsoport megnevezése: Gazdálkodó lakosság

Esemény rövid leírása:

A fogadóóra célja, hogy a falugazdász a község érdeklődő lakosainak tájékoztatást, információt nyújtson az őket érdeklő kérdésekben.

I. Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működtetéséhez

02. 23. : MESEMONDÓ DÉLUTÁN

Résztevők tervezett száma: 150 fő

A községben élő óvodás, iskolás gyermekek

Programunkra egy mesemondót szeretnénk elhívni, aki interaktív módon ad elő egy népmesét.

Célunk az élményszerzés a gyermekek számára.

V. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 65 § (2) bekezdésében meghatározott nyilvános könyvtár működtetése vagy nyilvános könyvtár szolgáltatásainak megrendelése, vagy – kizárólag abban az esetben, ha a településen IKSZT megvalósulási helyszínétől eltérő helyszínen nyilvános könyvtári ellátás elérhető – olvasósarok működtetése

02. 24. : VÁSÁROLJ NAGYI AZ INTERNETEN!

Résztevők tervezett száma: 10 fő

A község internethasználó lakosai részére, elsősorban 50 éven felülieknek

Az előadás célja, hogy a lakosság megismerje az internet adta lehetőségeket, elsősorban az interneten történő vásárlást és annak menetét.

VI. Közösségi internet hozzáférés biztosítása, mint közösségi internet hozzáférési pont az IKSZT megvalósulási helyszínén önállóan, vagy teleházként, vagy e-Magyarország pontként

03. 03. : DIÁKMUNKA LEHETŐSÉGEK A KÖRNYÉKEN

Résztevők tervezett száma: 10 fő

A községben élő gimnazista és főiskolás diákok

Az előadás alkalmával szeretnénk ismertetni a településen élő fiataloknak, hogy milyen diákmunka lehetőségeket találnak a környéken, illetve hogyan tudnak rá jelentkezni.

XV. Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat – munkaerőpiaci információs pont kialakítása

03. 04. : SZÍNHÁZLÁTOGATÁS

Résztevők tervezett száma: 20 fő

A színházat, irodalmat kedvelő lakosság részére

A lakosság kérésének eleget téve szeretnénk szervezni egy színházlátogatást az egri Gárdonyi Géza Színházba. Célunk az élményszerzés a község színházszerető lakosainak.

III. Közművelődési programok szervezése



03. 08. : NŐNAPI RENDEZVÉNY

Résztevők tervezett száma: 100 fő

A község női lakosainak

Az előző évekhez hasonlóan idén is egy ünnepi műsorral szeretnénk köszönteni településünk női lakosait.

III. Közművelődési programok szervezése

03. 15. : MÁRCIUS 15. MEGEMLÉKEZŐ ÜNNEPSÉG

Résztevők tervezett száma: 300 fő

A község lakosai részére

Hagyományainkhoz híven 2016-ben is egy ünnepi műsorral szeretnénk megemlékezni az 1848-49-es szabadságharcról.

III. Közművelődési programok szervezése

03. 19. : RETRO DISCO

Résztevők tervezett száma: 300 fő

A községben élő fiatalok, elsősorban a 18-30 évesek

A Retro disco célja a kulturális szórakozási lehetőség biztosítása az ifjúság számára. A rendezvény megszervezését, lebonyolítását a Parádi Kulturális Szervezettel közösen végezzük.

II. Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomonkövetése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése

03. 22. : FALUGAZDÁSZ FOGADÓÓRA

Résztevők tervezett száma: 5 fő

Célcsoport megnevezése: Gazdálkodó lakosság

Esemény rövid leírása:

A fogadóóra célja, hogy a falugazdász a község érdeklődő lakosainak tájékoztatást, információt nyújtson az őket érdeklő kérdésekben.

I. Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működtetéséhez

03. 22. : HÚSVÉTI LOCSOLKODÁS

Résztevők tervezett száma: 300 fő

A községben élő fiatalok, elsősorban a 12-25 évesek

A helyi hagyományok nagy becsben tartották a Húsvét hétfői locsolkodást. Programunkkal a fiataloknak előadást tartanánk a hagyományról, és egy interaktív színdarabot adnánk elő, ahol locsolás elmaradhatatlan. A program mellé tojásfestést is szerveznénk.

II. Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomonkövetése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése



04. 08. : KONCERT

Résztevők tervezett száma: 100 fő

A község zenét kedvelő lakosainak

Programunkon tehetséges környékbeli zenészeknek adunk lehetőséget bemutatkozni. Célunk továbbá az élményszerzés a lakosság részére.

III. Közművelődési programok szervezése

04. 12. : FALUGAZDÁSZ FOGADÓÓRA

Résztevők tervezett száma: 5 fő

Célcsoport megnevezése: Gazdálkodó lakosság

Esemény rövid leírása:

A fogadóóra célja, hogy a falugazdász a község érdeklődő lakosainak tájékoztatást, információt nyújtson az őket érdeklő kérdésekben.

I. Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működtetéséhez

04. 14.: TÁNCHÁZ

Résztevők tervezett száma: 80 fő

7-30 éves korosztály részére

Népi táncok bemutatása, megismerése, tánclépések elsajátítása.

II. Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomkövetése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése

04. 18. : ISMERKEDÉS AZ ÜGYFÉL KAPUVAL

Résztevők tervezett száma: 10 fő

Község lakosai, elsősorban a 14 éven felüliek

Célunk a lakosság tájékoztatása az internetes ügyintézés lehetőségeiről, az ügyfélkapu használatáról.

XIV. Elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatások biztosítása (Közháló végpont)

04. 21. : ÍRÓ OLVASÓ TALÁLKOZÓ

Résztevők tervezett száma: 20 fő

A község könyvszerető lakosainak

Az író-olvasó találkozó alkalmával azoknak a könyvszerető lakosoknak szeretnénk kedvezni, akik nyitottak a kevésbé ismert írók könyveinek megismerésére, olvasására, életútjuk, pályájuk történetének meghallgatására.

V. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 65 § (2) bekezdésében meghatározott nyilvános könyvtár működtetése vagy nyilvános könyvtár szolgáltatásainak megrendelése, vagy – kizárólag abban az esetben, ha a településen IKSZT megvalósulási helyszínétől eltérő helyszínen nyilvános könyvtári ellátás elérhető – olvasósarok működtetése



04. 26. : PÁLYÁZATI TANÁCSADÁS

Résztevők tervezett száma: 10 fő

Helyi civilszervezetek és egyesületek képviselői

A helyi civilszervezetek részére pályázati tanácsadást tartunk annak érdekében, hogy megismerjék a pályázati lehetőségeket, illetve azokat a szempontokat amelyek segítik őket a sikeres pályázatok megírásában.

VII. Közösségi folyamatok generálása, folyamatkövetése – Már működő helyi civil szervezetek, illetve nem formális közösségek számára, a működésükkel kapcsolatos program megvalósítása, amely lehet előadás, képzés, tanfolyam, tréning vagy tanácsadás

05. 03. : FALUGAZDÁSZ FOGADÓÓRA

Résztevők tervezett száma: 5 fő

Célcsoport megnevezése: Gazdálkodó lakosság

Esemény rövid leírása:

A fogadóóra célja, hogy a falugazdász a község érdeklődő lakosainak tájékoztatást, információt nyújtson az őket érdeklő kérdésekben.

I. Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működtetéséhez

05. 05. : NETEZZ BIZTONSÁGOSAN

Résztevők tervezett száma: 10 fő

Az internetező lakosság részére

A mai világban egyre többen használják a közösségi oldalakat. Fontos azonban, hogy tudjuk, hogyan használhatjuk őket nagyobb biztonságban, hiszen egyre többen visszaélnék személyes adatainkkal. Ezzel kapcsolatban szeretnénk a lakosoknak egy tájékoztató előadást tartani a következő félévben.

VI. Közösségi internet hozzáférés biztosítása, mint közösségi internet hozzáférési pont az IKSZT megvalósulási helyszínén önállóan, vagy teleházként, vagy e-Magyarország pontként

05. 10. : KERÉKPÁRVERSENY

Résztevők tervezett száma: 20 fő

A községben élő fiatalok, elsősorban a 12-30 évesek

Célunk az élményszerzés, illetve, hogy népszerűsítsük a kerékpározást, és ösztönözzük a fiatalokat arra, hogy amikor csak lehet motorkerékpár és személygépkocsi helyett közlekedjenek biciklivel.

II. Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomonkövetése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése



05. 18. : EGÉSZSÉGVÉDŐ DÉLUTÁN

Résztevők tervezett száma: 10 fő

Község lakosai

A résztvevők egészségi állapotának felmérése tájékoztató előadásokkal egybekötve.

XI. Egészségfejlesztési programok megvalósítása

05. 23. : ÁLLÁSBÖRZE

Résztevők tervezett száma: 15 fő

Helyi álláskeresők és a közmunkaprogramban résztvevők

Tájékoztató rendezvényünk célja, hogy a lakosok megismerjék az interneten történő álláskeresési és távmunka keresési lehetőségeket.

XV. Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat – munkaerőpiaci információs pont kialakítása

05. 26. : IRÁNY A CSOKOLÁDÉ MÚZEUMI!

Résztevők tervezett száma: 20 fő

Község lakosai, minden korosztály részére

Élményszerzési szándékkal szeretnénk ellátogatni a budapesti Csokimúzeumba, ahol az érdeklődő gyermekek, szülők, felnőttek megismerhetik a csokoládé történetét miközben különböző édességeket kóstolhatnak meg. Programunkat 2014. május 24-én szeretnénk volna megtartani, de az időpont egybeesett a településen minden évben megrendezendő Gyermeknappal, amit eddig nem sikerült bepótolni.

III. Közművelődési programok szervezése

06. 03. : ÉJSZAKAI TÚRA

Résztevők tervezett száma: 30 fő

Sportolni, túrázni szerető emberek részére

Éjszakai túráink mindig jó hangulatban telnek el, így a következő félévben sem szeretnénk ezt kihagyni. Utunk, mint mindig, ezúttal is az erdőn át vezet, izgalmakkal tele. Célunk a sportolás és az élményszerzés egyben.

II. Ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomonkövetése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése

06. 07. : FALUGAZDÁSZ FOGADÓÓRA

Résztevők tervezett száma: 5 fő

Célcsoport megnevezése: Gazdálkodó lakosság

Esemény rövid leírása:

A fogadóóra célja, hogy a falugazdász a község érdeklődő lakosainak tájékoztatást, információt nyújtson az őket érdeklő kérdésekben.

I. Helyszín és feltételek biztosítása a Magyar nemzeti Vidéki Hálózat tájékoztatási pont működtetéséhez.



06. 16. : PÁLYÁZATI LEHETŐSÉGEK ÉS TANÁCSADÁS

Résztevők tervezett száma: 10 fő

Helyi vállalkozók és a falusi turizmussal foglalkozók

A tanácsadáson a helyi vállalkozók és a falusi turizmussal foglalkozó lakosok részére tartunk előadást, ahol megismerhetik, hogy hol és hogyan tájékozódhatnak a pályázati lehetőségekről, s honnan kaphatnak információt és segítséget az elkészítéshez.

IV. Lakosság, vállalkozások információhoz való hozzájutásának elősegítése

06. 24. : NYÁRESTI SZÍNJÁTÉK

Résztevők tervezett száma: 100 fő

A színházat, irodalmat kedvelő lakosság részére

Ezzel a programunkkal a színházak hangulatát szeretnénk elhozni településünkre, egy könnyed, nyári színdarabbal. Célunk az élményszerzés a község színházszerető lakosainak.

III. Közművelődési programok szervezése



Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/364-118 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

HATÁROZATI JAVASLAT

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület
az Integrált Községi Szolgáltató Tér
(IKSZT)

3240 Parád, Kossuth L. u. 123.
szervezet

2016. első félévi programtervét megismerte, és az abban foglalt programokkal egyetértve azt jóváhagyja.

Parád, 2016. február 19.







Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/544-072 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

Tárgy: 2016. évi Önkormányzati Munkaterv tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

Az SZMSZ előírásának megfelelően elkészíttem Parád Nagyközség Önkormányzata képviselő-testületének 2016. évre szóló munkaterv tervezetét. Az előkészítés során a SZMSZ-ben meghatározott személyek, a településünkön működő intézmények, nagyobb cégek felé megkereséssel éltem. A kapott visszajelzések, kérések beépítésre kerültek a készülő tervezetbe. Kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés mellékleteként csatolt munkaterv tervezet megtárgyalását annak elfogadását.

Parád, 2016. február 17.

Tisztelettel:



Mudriczki József
polgármester

PARÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2016. ÉVI

MUNKATERV TERVEZETE

Elfogadta a képviselő-testület ____/2016. (I.) önkormányzati határozatával

2016. február 25. (csütörtök) 17,00 óra.

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. Beszámoló Parád Nagyközség Közrend-közbiztonsági helyzetéről
Előterjesztő: Pap János r. alezredes őrsparancsnok
2. Parád Nagyközség Önkormányzata és intézményei 2016. évi költségvetési rendeletének első forduló tárgyalása.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Parád Nagyközség Önkormányzatának 2016. évi közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálata
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző
4. Parád Nagyközség Önkormányzatának 2016. évi munkatervének megtárgyalása, elfogadása.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
5. Polgármester 2016. évi szabadságolási tervének elfogadása.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
6. IKSZT 2016. évi első félévi munkatervének jóváhagyása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
7. Egyebek

2016. március 31. (csütörtök) 17,00 óra.

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. Beszámoló a közös hivatal tevékenységéről
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző
2. Tájékoztató a 2015. évi közmunka program tapasztalatairól és a 2016. évi előkészítéséről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Szociális rendelet felülvizsgálata
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző
4. Civil szervezetek beszámolója a 2015. évi tevékenységükről
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Civil szervezetek képviselői
5. Egyebek.

2016. április 28. (csütörtök) 17,00 óra

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

- 1. A Heves Megyei Katasztrófavédelmi igazgatóság tájékoztatója**
Előterjesztő: katasztrófavédelem képviselője
- 2. Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei 2015. évi költségvetésének végrehajtása (zárszámadás) megtárgyalása, elfogadása.**
- 3. Tájékoztató a 2016. évi Palócnapok lebonyolításáról.**
Előterjesztő Asztalos Ágnes közművelődési referens
- 4. Parád Nagyközség Önkormányzatának 2016. évi belső ellenőrzési tervének megtárgyalása, elfogadása**
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző
- 5. Beszámoló a 2016. évi közmunka-program lebonyolításáról**
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 6. Egyebek**

2016. május 26. (csütörtök) 17,00 óra.

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. Tájékoztató a település egészségügyi helyzetéről
Előterjesztő: Dr. Radetzky Nagy István főorvos körzeti orvos
2. Tájékoztató a hulladékszálítási közszolgáltatásról
Előterjesztő: Garai Ferenc ügyvezető igazgató
3. Beszámoló Parád Nagyközség Önkormányzatának 2016. évi adóbevételeiről és hátralékairól
Előterjesztő: Pintérné Csontos Ildikó főtanácsos
4. Egyebek

2016. június 30. (csütörtök) 17,00 óra.

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. A Bendegúz Óvoda Gyermejkölési és Alapszolgáltató Intézmény csoport létszámának meghatározása a 2016/2017. nevelési évre
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester,
Előkészítő: Varró Gyula jegyző, Bükerné Huszár Erzsébet óvodavezető
2. Beszámoló a védőnői feladatok ellátásáról
Előterjesztő: Hermanné Czékmány Györgyi
3. Önkormányzati rendeletek Felülvizsgálata
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főgyező
4. Tájékoztató az első félévi pályázatokról.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
5. Egyebek

Az SZMSZ szerint JÚLIUS – AUGUSZTUS ülészünet

2016. augusztus 25. (csütörtök) 17,00 óra.

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

1. Parád Nagyközség Önkormányzatának I. félévi költségvetésének teljesüléséről tájékoztató.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester, Sándor Miklósné pénzügyi főtanácsos
2. Tájékoztató a 2016-2017-es oktatási év kezdetéről
Előterjesztő: Intézményvezetők
3. Beszámoló a Parádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről
Előterjesztő: Berkes Elemér elnök
4. Beszámoló a 2016. évi közmunka-program lebonyolításáról
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
5. Egyebek

2016. szeptember 29. (csütörtök) 17,00 óra

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

- 1. Helyi adórendeletek felülvizsgálata**
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző
- 2. Tájékoztató a település „Fogászati” egészségügyi helyzetéről**
Előterjesztő: Dr. Ivánfalvi Gábor fogorvos
- 3. Döntés a Bursa Hungarica pályázaton történő részvételről**
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 4. Egyebek**

2016. október 27 (csütörtök) 17,00 óra

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

- 1. Tájékoztató a Recski Központi Ügyelet működéséről**
Előterjesztő: Dr. Csiki Katalin orvos-szolgáltató
- 2. Tájékoztató a Recsk és Térsége szennyvízcsatorna-hálózatának és szennyvíztisztító telepének bővítése, korszerűsítése projekt lebonyolításáról.**
Előterjesztő: Nemzeti Fejlesztési Programiroda képviselője
- 3. Beszámoló a 2016. évi közmunka-program lebonyolításáról**
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 4. Egyebek**

2016. november 24. (csütörtök) 17,00 óra

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

- 1. Parád Nagyközség Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési ütemtervének meghatározása**
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző
- 2. Parád Nagyközség Önkormányzata közösségi rendezvények lebonyolításának értékelése.**
Előterjesztő: Asztalos Ágnes kulturális referens
- 3. 2017. évi költségvetés előkészítése**
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester Sándor Miklósné pénzügyi főtanácsos
- 4. Egyebek**

2016. december 15. (csütörtök) 17,00 óra.

Napirend előtt: Polgármesteri jelentés az előző képviselő-testületi ülés óta végzett munkáról, lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester

NAPIREND:

- 1. Parád Nagyközség Önkormányzata 2017. évi munkaterv tervezetének megtárgyalása**
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
- 2. A 2016. évi fejlesztési célok, pályázatok végrehajtásáról tájékoztató**
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester Lóczi Béla Bizottsági elnök.
- 3. Parád Nagyközség Önkormányzatának 2017. évi átmeneti gazdálkodásáról tájékoztató.**
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző
- 4. Egyebek.**

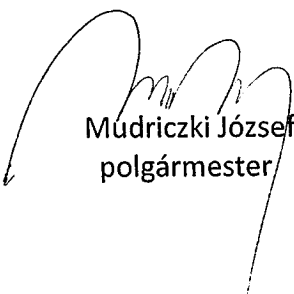
/2016.(II.25.) Önkormányzati HATÁROZATI JAVASLAT

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta, és az Önkormányzat 2016. évi munkatervét elfogadja.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: polgármester

Parád, 2016. február 15.


Mudriczki József
polgármester





Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel:36/544-072 Fax:36/364-525
E-mail: parad@t-online.hu

Tárgy: Szabadság tervezet 2016.

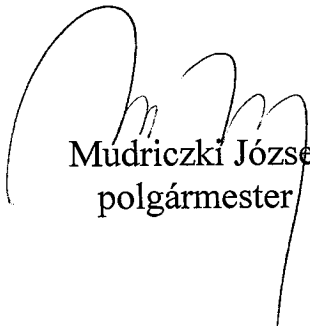
Tisztelt Képviselő-testület!

Az SZMSZ iránymutatásának megfelelően elkészítettem a 2016-os évre vonatkozó szabadság tervezetemet amit ebben az előterjesztésben kívánok Önök önkormányzati képviselők elé terjeszteni. Életkorom és beosztásomnál fogva 39 napot tölthetek szabadságon, amely napokat a következők szerint tervezek kivenni.

Április 08. 13. Május 17-18-19-20. Június 27-28. Július 11-12. 25-26-27-28-29. Augusztus 01-02-03-04-05. 15. 22-23. Szeptember 09. 12. 30.
Október 10-11-12-13-14. 17. November 04. 17-18. December 09. 27-28. 30

Tisztelettel kérem az előterjesztésben leírt tervezett dátumok elfogadását.

Parád, 2016. február 10.


Mudriczki József
polgármester



Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel:36/364-118; Fax:36/364-525

E-mail: parad@t-online.hu

TÁJÉKOZTATÁS

A 2016. február 17. napján megtartott rendkívüli képviselő testületi ülésen elhangzott képviselő észrevételre.

A Bendegúz Óvoda Gyermejjóléti és Alapszolgáltató Intézmény Szakmai programjának továbbá Szervezeti és Működési Szabályzatának képviselő-testületi jóváhagyása kapcsán - 2016. január 28. napján - képviselői véleményként fogalmazódott meg, hogy ez nem testületi hatáskör, egyidejűleg jogszabályi hely megjelölés kérése történt.

Írásbeli válaszukban megjelöltük a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B § (1) bekezdés c. pontját, mely szerint:

„(1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója
c) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet”

A 2016. február 17. napján megtartott rendkívüli képviselő-testületi ülésen ismételt felmerült a kérdés, mely szerint az előzőekben hivatkozott jogszabályi hely az állami fenntartóra vonatkozik.

Az állami fenntartó jogértelmezésére ugyancsak a már fentebb hivatkozott szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény ad eligazítást a hivatkozott jogszabály 4. § (1) bekezdés m) pontja szerint

“(1) E törvény alkalmazásában

m) *fenntartó:*

ma) *az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv, a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása (a továbbiakban együtt: állami fenntartó)”*

Fentiek értelmében a képviselő-testület jogszerűen és törvényesen járt el, amikor az intézmény alapdokumentumait 2016. január 28-i ülésén jóváhagyta.

Kérem tájékoztatásom szíves tudomásul vételét.

Parád, 2016. február 20.

