

**Balinka Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2022. (.....) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről**

Balinka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzatra.

2. Az önkormányzat összesített 2022. évi költségvetése

2. §

(1) A képviselő-testület az Önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2022. évi költségvetési főösszegét 124.120.098 forintban állapítja meg. Az önkormányzat részletes bevételeit a rendelet 1. melléklete, részletes kiadásait a 2. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzati szinten összesített költségvetés fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 76.596.087 forint, b) a költségvetési kiadások összege: 124.120.098 forint,
- b) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete: 47.524.011 forint hiány.

3. §

(1) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2022. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 50.027.176 forint
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 9.530.000 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 5.036.400 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 12.002. 511 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök 0 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: **76.596.087 forint**
- i) B8 Finanszírozási bevételek 47.524.011 forint

(2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 76.596.087 forint ,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 0 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport 64.593.576 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 12.002.511 forint.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott kiemelt kiadások előirányzatok a-g) pontjai az államháztartásról szóló törvény 6. § (3)–(4) bekezdésében rögzített kiemelt előirányzatok, a többi kiemelt kiadási előirányzat meghatározásáról a helyi önkormányzat saját hatáskörben dönt.

4. §

(1) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2022. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai

- a) K1. Személyi juttatások: 29.481.336 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 3.601.048 forint, c) K3. Dologi kiadások: 35.702.243 forint d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 3.828.660 forint,
- c) K5. Egyéb működési célú kiadások: 9.058.810 forint, f) K6. Beruházások: 677.000 forint,
- d) K7. Felújítások: 40.733.861 forint,
- e) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 forint,
- f) K9. 00.havi megelőlegezés visszafizetése: 1.037.140 forint
- g) Költségvetési kiadások összesen: **124.120.098** forint.

(2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai: 124.120.098 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai: 0 forint

(3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 81.672.097 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 41.410.861 forint.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott kiemelt kiadások előirányzatok a-h) pontjai az Áht. 6. § (5)–(6) bekezdésében rögzített kiemelt előirányzatok, a többi kiemelt kiadási előirányzat meghatározásáról a helyi önkormányzat saját hatáskörben dönt.

(5) A helyi önkormányzat nevében végzett beruházások és felújítások részletezését a 3. melléklet tartalmazza.

(6) A helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatások, szociális, rászorultság jellegű ellátások részletezését a 4. melléklet tartalmazza.

(7) Az önkormányzat költségvetését feladatonként az 5. melléklet tartalmazza.

5. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített – közfoglalkoztatottak nélküli – 2022. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlagléttség – 6 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám 5 fő.

(2) A helyi önkormányzat által közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2022. évre vonatkozó-átlagléttség szerinti - létszám-előirányzata 1 fő.

6. §

(1) A helyi önkormányzat önkormányzati szintre összesített, költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 2. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 17.078.521 forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 29.408.350 forint hiány.

(2) Az önkormányzat (1) bekezdés a) pontja szerinti 2022. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik: külső finanszírozással nulla forint.

(3) A (2) bekezdés a) pontja külső finanszírozáson belül: hitel, kölcsön felvétele összesen: nulla

(4) Az önkormányzat (1) bekezdés b) pontja szerinti 2022. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 47.524.011 forint.
- b) külső finanszírozással nulla forint

(5) A (4) bekezdés a) pontja belső finanszírozáson belül: az előző évek maradványának igénybevétele összesen: 47.524.011 forint

(6) A (4) bekezdés b) pontja külső finanszírozáson belül: hitel, kölcsön felvétele összesen: nulla forint,

3. A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok

7. §

(1) A hitel, kölcsön felvétele és törlesztése értékhatár tekintet nélkül a képviselő- testület hatásköre.

(2) A szabad pénzeszközök betétként, értékpapírként való elhelyezésére a polgármester jogosult. A betét elhelyezésről a betét elhelyezést követő testület-ülésen tájékoztatni köteles a testületet.

8. §

(1) A képviselő-testület 2022. évre az önkormányzatnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az alábbiakat határozza meg

- a) köztisztviselői illetményalap 38.650 Ft,
- b) köztisztviselők cafetéria juttatása évi bruttó 200.000 Ft/fő/év,
- c) közalkalmazottak és egyéb munkavállalók cafetéria juttatása nettó 8.000 Ft/fő/hó.

(2) Az igénybevétel módjára és feltételeire a Közös Önkormányzati Hivatal cafeteria szabályzatában foglaltak az irányadók.

9. §

Az önkormányzat környezetvédelmi alapjának tervezett bevételeit és kiadásait az 6. melléklet tartalmazza.

4. Egyéb rendelkezések

10. §

Az önkormányzat a Stabilitási Tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a figyelembe vehető saját bevételeit az 7. mellékletben határozza meg.

11. §

E rendelet mellékletét képezik a képviselő-testület részére tájékoztatásul bemutatott következő mérlegek és kimutatások:

- a) 8. melléklet: a helyi önkormányzatok összevont költségvetési mérlege
- b) 9. melléklet: a helyi önkormányzatok előirányzat felhasználási ütemterve
- c) 10. melléklet: az önkormányzatok közvetett támogatásai
- d) 11. melléklet: az önkormányzat többéves kihatással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban

5. Záró rendelkezések

12. §

Ez a rendelet 2022. lép hatályba.

Wéninger László
polgármester

Fidrich Tamásné
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezen rendelet 2022. napján kihirdetésre került.

Fidrich Tamásné
jegyző

Balinka Község Önkormányzata 2022. évi bevételi előirányzata

BEVÉTELEK		Előirányzat 2022. év (Ft-ban)	
Önkormányzat saját bevételei			
I.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása		24 978 277
	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása	3 945 190	
	Közvilágítás fenntartásának támogatása	3 087 250	
	Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	721 364	
	Közutak fenntartásának támogatása	1 563 681	
	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	8 770 597	
	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	160 283	
	I.1.jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés	1 390 259	
	Polgármesteri illetmény támogatása	3 195 653	
	Iparüzési adó kiesés kompenzálása	2 144 000	
II.	Szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok támogatása		5 410 140
	Települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	5 174 160	
	Rászoruló gyerekek szünidei étkezésének támogatása	235 980	
III.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása		2 901 354
	Könyvtári, közművelődési feladatok támogatása	2 270 000	
	Bértámogatás kulturális feladatokhoz	631 354	
	Önkormányzatok működési támogatásai összesen	33 289 771	33 289 771
	ÁLLAMI TÁMOGATÁS ÖSSZESEN	33 289 771	33 289 771
IV.	Helyi adók		9 500 000
	Helyi iparüzési adó	8 000 000	
	Kommunális adó	1 500 000	
V.	Sajátos bevételek		30 000
	Késedelmi pótlék, bírság	30 000	
VI.	Működési bevételek		5 036 400
	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	3 000 000	
	Város és községgazdálkodás	1 945 500	
	Közművelődési szolgáltatások	40 000	
	Köztemető fenntartás és működtetés	50 800	
	Igazgatási tevékenység bevétele (bank kamat)	100	
VII.	NEAK finanszírozás		15 337 405
	Tb finanszírozás házi orvos	15 337 405	
VIII.	Működési célú támogatások áht-on belülről		1 400 000
	Közfoglalkoztatás támogatása	1 400 000	

IX.	Felhalmozási bevételek		12 002 511
	Befektetési jegy értékesítés	12 002 511	
	ÖSSZESEN		76 596 087
IX.	2021. évi várható maradvány		47 524 011
	Bevételek mindösszesen	124 120 098	124 120 098
	Bevétel	124 120 098	
	Kiadás	124 120 098	
	Hiány	0	

Balinka Község Önkormányzat 2022. évi kiadási előirányzatai

Kormányzati funkció megnevezése	Személyi juttatás	Munkaa. járulék	Dologi kiadás	Pénzeszk. átadás	Támoga- tások	Felújítás, beruházás	Összesen 2022 évi TERV
Utak üzemeltetése			5.157.456			19.529.598	24.687.054
Önk.vagyonnal való gazd.kapcs. feladatok			1.170.000				1.170.000
Önk.jogalkotó és ált. igazgatási tev.	12.344.985	1.432.083	2.262.000				16.039.068
Közvilágítás			5.969.000				5.969.000 3.175.000
Város-és községgazdálkodás	3.877.360	493.894	2.152.838		..	357.000	6.881.092
Háziorvosi alapellátás	5.697.991	727.384	11.912.000				18.337.375
Család-és nővédelmi eü.gondozás			75.400			127.000	202.400
Egyéb szociális term. és pénzb. ellátás					3.828.660		3.828.660
Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	1.185.000	80.000	135.000				1.400.000
Könyvtári szolgáltatás	1.526.640	200.792	788.000				2.515.432
Közművelődési szolgáltatások	2.385.960	328.068	3.952.349			21.397.263	28.063.640
Köztetető fenntartás és működtetés			623.000				623.000
Zöldterület kezelés	2.463.400	338.827	1.270.000				4.072.227
Támogatás célú finanszírozási műveletek				8.398.810			8.398.810
Rászoruló gyerekek szünidei étkeztetése			235.200				235.200
Elszámolás közp.költségvetéssel				1.697.140			1.697.140
Mindösszesen	29.481.336	3.601.048	35.702.243	10.095.950	3.828.660	41.410.861	124.120.098

A helyi önkormányzat nevében végzett beruházások és felújítások

adatok Ft-ban

Ssz.	Szakfeladat	Beruházás, felújítás
1.	Művelődési ház (vizesblokk)	20.847.263
2.	Belterületi utak felújítása	19.529.598
3.	Mobil színpad (önrész)	550.000
4.	Fejérvíz Zrt (szennyvíz szivattyú)	357.000
	Összesen	41.283.861

**A helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatások, szociális és rászorultság
jellegű ellátások**

A B

Ssz.	megnevezése	Előirányzat 2020.
12	Lakásfenntartási támogatás	500.000
23	Települési támogatás	3.328.660
3	TÁMOGATÁS ÖSSZESEN	3.828.660

Intézmény: 364560 - BALINKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

1. COFOG: 011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
051101	K	051101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata	1 539 500,00	1 539 500,00
051107	K	051107	Béren kívüli juttatások előirányzata	48 000,00	48 000,00
05121	K	051211	Választott tisztségviselők juttatásainak előirányzata	10 637 485,00	10 637 485,00
05122	K	051221	Egyéb jogviszony juttatásai	120 000,00	120 000,00
051*	K			12 344 985,00	12 344 985,00
052	K	0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata	1 432 083,00	1 432 083,00
052*	K			1 432 083,00	1 432 083,00
05311	K	053111	Szakmai anyagok beszerzése előirányzata	20 000,00	20 000,00
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	200 000,00	200 000,00
05321	K	05321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele előirányzat	260 000,00	260 000,00
05322	K	053221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások előirányzata	80 000,00	80 000,00
05331	K	053311	Közüzemi díjak előirányzata	160 000,00	160 000,00
05333	K	053331	Bérleti díj előirányzat	188 000,00	188 000,00
05334	K	053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	150 000,00	150 000,00
05337	K	053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	704 000,00	704 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	500 000,00	500 000,00
053*	K			2 262 000,00	2 262 000,00
05*	K			16 039 068,00	16 039 068,00
0*	K			16 039 068,00	16 039 068,00
094082	B	0940821	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek előirányzata	100,00	100,00
094*	B			100,00	100,00
0*	B			100,00	100,00
Bevétel összesen				100,00	100,00
Kiadás összesen				16 039 068,00	16 039 068,00

COFOG: 013320 – Köztemető fenntartás és működtetés

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése	20 000,00	20 000,00
05331	K	053311	Közüzemi díjak előirányzata	20 000,00	20 000,00
05334	K	053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	300 000,00	300 000,00
05337	K	053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	150 000,00	150 000,00

05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	133 000,00	133 000,00
053*	K			623 000,00	623 000,00
05*	K			623 000,00	623 000,00
0*	K			623 000,00	623 000,00
09402	B	094021	Szolgáltatások ellenértéke előirányzata	40 000,00	40 000,00
09406	B	094061	Kiszámlázott általános forgalmi adó előirányzata	10 800,00	10 800,00
094*	B			50 800,00	50 800,00
09*	B			50 800,00	50 800,00
0*	B			50 800,00	50 800,00
Bevétel összesen				50 800,00	50 800,00
Kiadás összesen				623 000,00	623 000,00

COFOG: 013350 – Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodási feladatok

Számlla	B/K	Főkönyv Előirányzat számlla	Számlla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése	50 000,00	50 000,00
05334	K	053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	120 000,00	120 000,00
05335	K	053351	Közvetített szolgáltatások előirányzata	700 000,00	700 000,00
05337	K	053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	50 000,00	50 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	250 000,00	250 000,00
053*	K			1 170 000,00	1 170 000,00
05*	K			1 170 000,00	1 170 000,00
0*	K			1 170 000,00	1 170 000,00
09402	B	094021	Szolgáltatások ellenértéke előirányzata	2 100 000,00	2 100 000,00
09403	B	094031	Közvetített szolgáltatások ellenértéke előirányzata	900 000,00	900 000,00
094*	B			3 000 000,00	3 000 000,00
09*	B			3 000 000,00	3 000 000,00
0*	B			3 000 000,00	3 000 000,00
Bevétel összesen				3 000 000,00	3 000 000,00
Kiadás összesen				1 170 000,00	1 170 000,00

COFOG: 018010 – Önkormányzatok elszámolása közp. költségvetéssel

Számlla	B/K	Főkönyv Előirányzat számlla	Számlla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
055021	K	0550211	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásból származó kiadások előirányzata	660 000,00	660 000,00
05914	K	059141	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése előirányzata	1 037 140,00	1 037 140,00
059*	K			1 037 140,00	1 037 140,00

05*	K			1 697 140,00	1 697 140,00
0*	K			1 697 140,00	1 697 140,00
09111	B	091111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása előirányzata	19 638 624,00	19 638 624,00
09113	B	091131	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása előirányzata	5 410 140,00	5 410 140,00
09114	B	091141	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása előirányzata	2 901 354,00	2 901 354,00
09115		09115	Kiegészítő támogatások teljesítése	5 339 653,00	5 339 653,00
09*	B			33 289 771,00	33 289 771,00
Bevétel összesen				33 289 771,00	33 289 771,00
Kiadás összesen				1 697 140,00	1 697 140,00

2. COFOG: 018030 – Támogatás célú finanszírozási műveletek

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
05506	K	055061	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	7 868 810,00	7 868 810,00
05512	K	055121	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	530 000,00	530 000,00
05*				8 398 810,00	8 398 810,00
098131	B	0981311	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele előirányzata	47 524 011,00	47 524 011,00
09*	B			47 524 011,00	47 524 011,00
0*	B			47 524 011,00	47 524 011,00
Bevétel összesen				47 524 011,00	47 524 011,00
Kiadás összesen				8 398 810,00	8 398 810,00

3. COFOG: 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
051101	K	0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata	1 185 000,00	1 185 000,00
051*	K			1 185 000,00	1 185 000,00
052	K	0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata	80 000,00	80 000,00
052*	K			80 000,00	80 000,00
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	106 000,00	106 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	29 000,00	29 000,00
053*	K			135 000,00	135 000,00
05*	K			1 400 000,00	1 400 000,00
0*	K			1 400 000,00	1 400 000,00
0916	B	09161	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről előirányzata	1 400 000,00	1 400 000,00
091*	B			1 400 000,00	1 400 000,00
09*	B			1 400 000,00	1 400 000,00
0*	B			1 400 000,00	1 400 000,00
Bevétel összesen				1 400 000,00	1 400 000,00
Kiadás összesen				1 400 000,00	1 400 000,00

4. COFOG: 045160 Közutak üzemeltetése, fenntartása

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	600 000,00	600 000,00
05334	K	053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	1 457 456,00	500 000,00
05337	K	053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	2 300 000,00	2 300 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	1 100 000,00	1 100 000,00
053*	K			5 157 456,00	5 157 456,00
0571	K	05711	Ingatlanok felújítása	15 377 636,00	15 377 636,00
0574		05741	Felújítás ÁFA	4 151 962,00	4 151 962,00
05*	K			24 687 054,00	24 687 054,00
0*	K			24 687 054,00	24 687 054,00
Bevétel összesen				0,00	0,00
Kiadás összesen				24 687 054,00	24 687 054,00

5. COFOG: 064010 Közvilágítás

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
05331	K	053311	Közüzemi díjak előirányzata	4 400 000,00	4 400 000,00
05334	K	053341	Karbantartási és kisjavítási szplgáltatások előirányzata	300 000,00	300 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	1 269 000,00	1 269 000,00
053*	K			5 969 000,00	5 969 000,00
05*	K			5 969 000,00	5 969 000,00
0*	K			5 969 000,00	5 969 000,00
Bevétel összesen				0,00	0,00
Kiadás összesen				5 969 000,00	5 969 000,00

6. COFOG: 066010 Zöldterület kezelés

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
051101	K	0511011	Törvény szerinti illetmények előirányzata	2 367 400,00	2 367 400,00
051107	K	0511071	Béren kívüli juttatások előirányzata	96 000,00	96 000,00
051*				2 463 400,00	2 463 400,00
0521	K	0521	Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata	338 827,00	338 827,00
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	800 000,00	800 000,00
05334	K	053341	Karbantartási szolgáltatás előirányzata	200 000,00	200 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	270 000,00	270 000,00
053*	K			1 270 000,00	1 270 000,00
05*	K			4 072 227,00	4 072 227,00
0*	K			4 072 227,00	4 072 227,00
Bevétel összesen				0,00	0,00
Kiadás összesen				4 072 227,00	4 072 227,00

7. COFOG: 066020 Város- és községgazdálkodás

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
051101	K	0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata	3 734 800,00	3 734 800,00
051109	K	0511091	Közlekedési költségtérítés előirányzata	142 560,00	142 560,00
051*	K			3 877 360,00	3 877 360,00
052	K	0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata	493 894,00	493 894,00
052*	K			493 894,00	493 894,00

05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	300 000,00	300 000,00
05331	K	053311	Közüzemi díjak előirányzata	125 000,00	125 000,00
05334	K	053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	177 838,00	177 838,00
05337	K	053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	1 000 000,00	1 000 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	350 000,00	350 000,00
05352	K	053521	Fizetendő ÁFA előirányzata	200 000,00	200 000,00
053*	K			2 152 838,00	2 152 838,00
0571	K	0571	Ingatlanok felújítása	281 000,00	281 000,00
0574	K	0574	Felújítás célú előzetesen felszámolt ÁFA	76 000,00	76 000,00
057*	K	057		357 000,00	357 000,00
05*	K			6 881 092,00	6 881 092,00
0*	K			6 881 092,00	6 881 092,00
09402	B	094021	Szolgáltatások ellenértéke előirányzata	1 655 500,00	1 655 500,00
09404	B	094041	Tulajdonosi bevételek előirányzata	60 000,00	60 000,00
09406	B	094061	Kiszámlázott általános forgalmi adó előirányzata	230 000,00	230 000,00
094*	B			1 945 500,00	1 945 500,00
09*	B			1 945 500,00	1 945 500,00
0*	B			1 945 500,00	1 945 500,00
Bevétel összesen				1 945 500,00	1 945 500,00
Kiadás összesen				6 881 092,00	6 881 092,00

8. COFOG :072111 Háziorvosi alapellátás

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
051101	K	0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata	5 316 991,00	5 316 991,00
051107	K	0511071	Béren kívüli juttatások előirányzata	96 000,00	96 000,00
051109	K	051109	Közlekedési költségtérítés előirányzata	85 000,00	85 000,00
05122	K	051221	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottaknak fizetett juttatások előirányzata	200 000,00	200 000,00
051*	K			5 697 991,00	5 697 991,00
052	K	0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata	727 384,00	727 384,00
052*	K			727 384,00	727 384,00
05311	K	053111	Szakmai anyagok beszerzése előirányzata	100 000,00	100 000,00
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	200 000,00	200 000,00
05321	K	053211	Informatikai szolgáltatások igénybevétele előirányzata	307 000,00	307 000,00
05322	K	053221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások előirányzata	120 000,00	120 000,00
05331	K	053311	Közüzemi díjak előirányzata	305 000,00	305 000,00
05334	K	053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	100 000,00	100 000,00
05336	K	053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások előirányzata	10 080 000,00	10 080 000,00
05337	K	053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	100 000,00	100 000,00
05341	K	053411	Kiküldetések kiadásai előirányzata	200 000,00	200 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	400 000,00	400 000,00
053*	K			11 912 000,00	11 912 000,00
05*	K			18 337 375,00	18 337 375,00
0*	K			18 337 375,00	18 337 375,00
0916	B	09161	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről előirányzata	15 337 405,00	15 337 405,00
09*	B			15 337 405,00	15 337 405,00
0*	B			15 337 405,00	15 337 405,00
Bevétel összesen				15 337 405,00	15 337 405,00
Kiadás összesen				18 337 375,00	18 337 375,00

9. COFOG: 074031 Család- és névelmi egészségügyi gondozás

Számlla	B/K	Főkönyv Előirányzat számlla	Számlla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	20 000,00	20 000,00
053511	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	5 400,00	5 400,00
05341	K	053411	Kiküldetések kiadásai előirányzata	50 000,00	50 000,00
053*	K			75 400,00	75 400,00
0564	K	05641	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése előirányzat	100 000,00	100 000,00
0567	K	05671	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	27 000,00	27 000,00
056*	K			127 000,00	127 000,00
05*	K			202 400,00	202 400,00
0*	K			202 400,00	202 400,00
Bevétel összesen				0,00	0,00
Kiadás összesen				202 400,00	202 400,00

10. COFOG: 082044 Könyvtári szolgáltatás

Számlla	B/K	Főkönyv Előirányzat számlla	Számlla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
051101	K	0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata	1 526 640,00	1 526 640,00
0521	K	0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata	200 792,00	200 792,00
052*				200 792,00	200 792,00
05311	K	053111	Szakmai anyagok beszerzése előirányzata	20 000,00	20 000,00
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	250 000,00	250 000,00
05321	K	053211	Informatikai szolgáltatások igénybevétele előirányzata	96 000,00	96 000,00
05322	K	053221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások előirányzata	42 000,00	42 000,00
05331	K	053311	Közüzemi díjak előirányzata	240 000,00	240 000,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	140 000,00	140 000,00
053*	K			788 000,00	788 000,00
05*	K			2 515 432,00	2 515 432,00
0*	K			2 515 432,00	2 515 432,00
Bevétel összesen				0	0
Kiadás összesen				2 515 432,00	2 515 432,00

11. COFOG: 082091 Közművelődés

Számlla	B/K	Főkönyv Előirányzat számlla	Számlla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
051101	K	0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata	2 289 960,00	2 289 960,00
051107	K	0511071	Béren kívüli juttatások előirányzata	96 000,00	96 000,00
051*	K			2 385 960,00	2 385 960,00
052	K	0521	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata	328 068,00	328 068,00
052*	K			328 068,00	328 068,00
05312	K	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése előirányzata	650 000,00	650 000,00
05321	K	053211	Informatikai szolgáltatások igénybevétele előirányzata	150 000,00	150 000,00
05322	K	053221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások előirányzata	30 000,00	30 000,00
05331	K	053311	Közüzemi díjak előirányzata	350 000,00	350 000,00
05334	K	053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	150 000,00	150 000,00
05336	K	053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások előirányzata	550 100,00	550 100,00
05337	K	053371	Egyéb szolgáltatások előirányzata	80 000,00	80 000,00

05341	K	053411	Kiküldetések kiadásai előirányzata	68 004,00	68 004,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	230 000,00	230 000,00
05355	K	053551	Egyéb dologi kiadások előirányzata	1 694 245,00	1 694 245,00
053*	K			3 952 349,00	3 952 349,00
056*	K		Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	550 000,00	550 000,00
0571	K	05711	Ingatlanok felújítása teljesítés	16 521 467,00	16 521 467,00
0574	K	05741	Felújítás előzetesen felszámolt ÁFA	4 325 796,00	4 325 796,00
057*	K			20 847 263,00	20 847 263,00
05*	K			28 063 640,00	28 063 640,00
0*	K			28 063 640,00	28 063 640,00
09402	B	094021	Szolgáltatások ellenértéke előirányzata	40 000,00	40 000,00
09*	B			40 000,00	40 000,00
0*	B			40 000,00	40 000,00
Bevétel összesen				40 000,00	40 000,00
Kiadás összesen				28 063 640,00	28 063 640,00

12. COFOG: 900060 Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
0954	B	09541	Részesedések értékesítése előirányzata	12 002 511,00	12 002 511,00
095*	B			12 002 511,00	12 002 511,00
09*	B			12 002 511,00	12 002 511,00
0*	B			12 002 511,00	12 002 511,00
Bevétel összesen				12 002 511,00	12 002 511,00
Kiadás összesen				0	0

13. COFOG: 104037 Intézményen kívüli gyereketkeztetés

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
05332	K	053321	Vásárolt élelmiszer előirányzata	185 200,00	185 200,00
05351	K	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	50 000,00	50 000,00
053*	K			235 200,00	235 200,00
05*	K			235 200,00	235 200,00
0*	K			235 200,00	235 200,00
Bevétel összesen				0,00	0,00
Kiadás összesen				235 200,00	235 200,00

14. COFOG: 107060 Egyéb szociális természetbeni- és pénzügyi ellátás

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
0548	K	05481	Egyéb nem intézményi ellátások előirányzata	3 828 660,00	3 828 660,00
05*	K			3 828 660,00	3 828 660,00
0*	K			3 828 660,00	3 828 660,00
Bevétel összesen				0,00	0,00
Kiadás összesen				3 828 660,00	3 828 660,00

15. COFOG: 900020 Önkormányzatok bevételei államháztartáson kívülről

Számla	B/K	Főkönyv Előirányzat számla	Számla megnevezés	Előirányzat	
				Eredeti	Módosított
0934	B	09341	Vagyoni típusú adók előirányzata	1 500 000,00	1 500 000,00
09351	B	093511	Értékesítési és forgalmi adók előirányzata	8 000 000,00	8 000 000,00

09361	B	09361	Egyéb közhatalmi bevételek előirányzata	30 000,00	30 000,00
093*	B			9 530 000,00	9 530 000,00
09*	B			9 530 000,00	9 530 000,00
Bevétel összesen				9 530 000,00	9 530 000,00
Kiadás összesen				0,00	0,00

Az önkormányzat környezetvédelmi alapjának tervezett bevételeit és kiadásai

adatok Ft-ban

	A	B
A környezetvédelmi alap tervezett bevételei		
A környezetvédelmi alap tervezett bevételi jogcímei		Jogcím szerinti összeg
Talajterhelés		30.000
A környezetvédelmi alap tervezett kiadásai		
A környezetvédelmi alap tervezett kiadások jogcímei		Jogcím szerinti összeg
		-
		-
Kiadások összesen		-

**Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekkel kapcsolatos kötelezettségvállalás és
figyelembe veendő bevételek**

adatok Ft-ban

Megnevezés	Ssz.	Tárgyév	2023.év	2024.év	2025.év
1	2	3	4	5	6
Helyi adók	01	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
Osztalékok, koncessziós díjak	02	-	-	-	-
Díjak, pótlékok, bírságok	03	30.000	30.000	30.000	30.000
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyon értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04	-	-	-	-
Részvények, részesedések értékesítése	05	-	-	-	-
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07	-	-	-	-
Saját bevételek (01+...+07)²	08	9.530.000	9.530.000	9.530.000	9.530.000
Saját bevételek (08. sor) 50 %-a²	09	4.765.000	4.765.000	4.765.000	4.765.000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyév terhelő fizetési kötelezettség³ (11+...+17)	10	-	-	-	-
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11	-	-	-	-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12	-	-	-	-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13	-	-	-	-
Adott váltó	14	-	-	-	-
Pénzügyi lízing	15	-	-	-	-
Halasztott fizetés	16	-	-	-	-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	-	-	-	-
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyév terhelő fizetési kötelezettség³ (19+...+25)	18	-	-	-	-
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19	-	-	-	-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20	-	-	-	-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21	-	-	-	-
Adott váltó	22	-	-	-	-

Pénzügyi lízing	23	-	-	-	-
Halasztott fizetés	24	-	-	-	-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25	-	-	-	-
Fizetési kötelezettség összesen (10+18)	26	-	-	-	-
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)	27	4.765.000	4.765.000	4.765.000	4.765.000

A helyi önkormányzat összesített mérlege

adatok eFt-ban

Költségvetési bevételek				Költségvetési kiadások			
Rovatok	2022. tervek	2021. tény	2020. tény	Rovatok	2022. tervek	2021. tény	2020. tény
B11. Önkormányzatok működési támogatásai	33.290	27.970	24.439	K11. Foglalkoztatottak személyi juttatásai	18.524	17.131	13.008
B12. Elvonások és befizetések bevételei				K12. Külső személyi juttatások	10.957	10.205	7.774
B13. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				K1. Személyi juttatások	29.481	27.336	20.782
B14. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3.601	3.979	3.293
B15. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				K31. Készletbeszerzés	3.336	2.564	2.194
B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	16.737	16.499	15.403	K32. Kommunikációs szolgáltatások	1.085	1.101	971
B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	50.027	44.469	39.843	K33. Szolgáltatási kiadások	24.348	17.371	15.670
B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			19.548	K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	318	272	122

B22. Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				K35. Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	6.615	3.697	3.153
B23. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				K3. Dologi kiadások	35.702	25.005	22.110
B24. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				K41. Társadalombiztosítási ellátások			
B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		49.262	24.993	K42. Családi támogatások			
B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	49.262	44.541	K43. Pénzbeli kárpótlások, kártérítések			
B31. Jövedelemadók				K44. Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások			
B32. Szociális hozzájárulási adó és járulékok				K45. Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások			
B33. Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók				K46. Lakhatással kapcsolatos ellátások			
B34. Vagyoni típusú adók	1.500	1.599	1.568	K47. Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai			
B35. Termékek és szolgáltatások adói	8.000	8.308	10.058	K48. Egyéb nem intézményi ellátások	3.829	2.593	2.258
B36. Egyéb közhatalmi bevételek	30	134	89	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	3.829	2.593	2.258

B3. Közhatalmi bevételek	9.530	10.042	11.782	K501. Nemzetközi kötelezettségek			
B401. Készletértékesítés ellenértéke				K502. Elvonások és befizetések	660	946	4.265
B402. Szolgáltatások ellenértéke	3.835	3.537	3.442	K503. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre			
B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke	900	959	901	K504. Működési célú visszatérítendő támogatok, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre			
B404. Tulajdonosi bevételek	60	63	69	K505. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre			
B405. Ellátási díjak				K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	7.869	5.083	2.523
B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó	241	228	407	K507. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre			
B407. Általános forgalmi adó visszatérítése				K508. Működési célú visszafizetendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre			
B408. Kamatbevételek	0	95	386	K509. Árkiegészítések, ártámogatások			
B409. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				K510. Kamattámogatások			

B410. Biztosító által fizetett kártérítés			42	K511. Egyéb működési célú támogatások az Európai Uniónak			
B411. Egyéb működési bevételek		299	283	K512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	530	87	568
B4. Működési bevételek	5.036	5.181	5.531	K513. Tartalékok			
B51. Immateriális javak				K5. Egyéb működési célú kiadások	9.059	6.116	7.355
B52. Ingatlanok értékesítése	0	376	204	K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése		328	
B53. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése	0	4.853	5.673
B54. Részesedések értékesítése	12.003	14.410	2.998	K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése		1.289	
B55. Részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek				K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	650	1.159	4.572
B5. Felhalmozási bevételek	12.003	14.785	3.202	K65. Részesedések beszerzése		4.000	
B61. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről				K66. Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások			
B62. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól				K67. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	27	1.452	2.766
B63. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől				K6. Beruházások	677	13.080	13.010

B64. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				K71. Ingatlanok felújítása	32.180	21.517	30.089
B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszköz				K72. Informatikai eszközök felújítása			
B6. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása	0	63	297
B71. Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről				K74. Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	8.553	5.367	8.110
B72. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól				K7. Felújítások	40.734	26.947	38.496
B73. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől				K81. Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre			
B74. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				K82. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre			
B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				K83. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre			

B7. Felhalmozási célú átvevett pénzeszközök	0	0	0	K84. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre			
				K85. Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre			
				K86. Felhalmozási célú visszafizetendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre			
				K 87. Lakástámogatás			
				K88. Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak			
				K89. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
				K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
Költségvetési bevételek (B1+B2+....+B7)	76.596	123.739	104.898	Költségvetési kiadások (K1+K2+....+K8)	123.083	105.055	107.305

Az önkormányzat 2022. évi előirányzat felhasználási terve

		adatok Ft-ban												
s. sz.	BEVÉTELEK	Össz.	01.hó	02.hó	03.hó	04.hó	05.hó	06.hó	07.hó	08.hó	09.hó	10.hó	11.hó	12.hó
1.	Működési célú támogatások áht-n belül	50.027.176	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.932	4.168.924
2.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belül	0												
3.	Közhatalmi bevételek	9.530.000	794.167	794.167	794.167	794.167	794.167	794.167	794.167	794.167	794.167	794.167	794.167	794.163
4.	Működési bevételek	5.036.400	419.700	419.700	419.700	419.700	419.700	419.700	419.700	419.700	419.700	419.700	419.700	419.700
5.	Felhalmozási bevételek	0												
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	0												
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0												
8.	Maradvány és befektetési jegy igénybevétele	59.526.522	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.544	4.960.538
	Bevételek összesen:	124.120.098	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.343	10.343.335
9.	KIADÁSOK Személyi juttatások	Össz. 29.481.336	01.hó 2.456.778	02.hó 2.456.778	03.hó 2.456.778	04.hó 2.456.778	05.hó 2.456.778	06.hó 2.456.778	07.hó 2.456.778	08.hó 2.456.778	09.hó 2.456.778	10.hó 2.456.778	11.hó 2.456.778	12.hó 2.456.778

Az önkormányzat közvetett támogatásai

Ssz.	Támogatási jogcím	Mentesség összege	Szöveges indoklás
1	Gépjárműadó	<p data-bbox="563 499 818 566">Mentesség összege 0 Ft</p> <p data-bbox="547 1084 834 1189">Kedvezmény összege 0 Ft</p>	<p data-bbox="911 472 1441 1055">Mentesség: mentes az adó alól a költségvetési szerv, az egyesület, az alapítvány tulajdonában lévő gépjármű után, feltéve, ha a tárgyévet megelőző évben társasági adófizetési kötelezettsége nem keletkezett, az egyház tulajdonában álló gépjármű, a súlyos mozgáskorlátozott személy, a súlyos mozgáskorlátozott kiskorú, a cselekvőképességet korlátozó (kizáró) gondnokság alatt álló súlyos mozgáskorlátozott nagykorú személyt rendszeresen szállító, vele közös háztartásban élő szülő egy darab, 100 kW teljesítményt el nem érő személygépkocsi után 13.000 Ft erejéig.</p> <p data-bbox="911 1133 1441 1491">Kedvezmény: 20%-os kedvezmény illeti meg azon autóbust, tehergépjárművet, amely után 30%-os kedvezmény jár – amely a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet 5. számú melléklete II. alpontja szerinti „5”, „6”, „7”, vagy „8” környezetvédelmi osztály-jelzéssel ellátott.</p> <p data-bbox="911 1503 1441 1749">30%-os kedvezmény illeti meg azon autóbust, tehergépjárművet, amely után 50%-os kedvezmény jár -, amely a KöHÉM rendelet 5. számú melléklete II. alpontja szerint legalább „9”, „10”, „11”, „12” környezetvédelmi osztály-jelzéssel ellátott.</p>

ÖSSZESEN 0 Ft

Az önkormányzat többéves kihatással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban

NEMLEGE

Balinka Község Önkormányzata/2022. (II....) sz. Határozata

Balinka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete meghatározza a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futam idejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig:

1	Kötelezettség megnevezése, azonosító adatai	Futamidő/kezesség érvényesíthetőségi határideje	Kötelezettség összesen Ft
2	Összesen	0	0

A figyelembe vehető saját bevételek:

1	Saját bevétel megnevezése, azonosító adatai	Rendszeres sége esedékessége	Bevétel várható összege Ft			
			2022. év	2023. év	2024. év	2025. év
2	Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	fél évente	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
3	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	alkalom-szerű	0	0	0	0
4	Az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel	--	0	0	0	0
5	A tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	--	0	0	0	0
6	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	alkalom-szerű	30.000	30.000	30.000	30.000
7	A kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	--				
8	Összesen	--	9.530.000	9.530.000	9.530.000	9.530.000

Vagyonnyilatkozatok Ellenőrző és
Összeférhetlenséget Vizsgáló Bizottság Elnöke
8055 Balinka, Petőfi S. u. 34.
Tel:22/411-506

ELŐTERJESZTÉS

vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről, valamint a KOMA adatbázisban való szereplésről

Jogszabályi háttér: Magyarországi helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §. (Továbbiakban: Mötv.)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Mötv. 39.§-a alapján a képviselő/polgármester a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni, melyhez csatolnia kell a vele közös háztartásban élő házaspár- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatát is.

Ezen kötelezettség teljesítésére vonatkozó határidő a 2022. január 31-én lejárt. Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Balinka Község Önkormányzat testületi tagjai (4 fő képviselő, 1 fő polgármester) ezen kötelezettségüknek maradéktalanul eleget tettek.

Továbbá tájékoztatom a testületet, hogy a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplést folyamatosan ellenőrizni szükséges, mindenki szerepel a KOMA adatbázisban.

Balinka, 2022. február 20.

Kóber Imre
bizottsági elnök

HATÁROZAT TERVEZET

Balinka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a KOMA adatbázisban szerepel, tartozása senkinek nincsen. Megállapította, hogy egyetlen képviselővel szemben sem kell eljárást indítani. Megállapítja továbbá, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének minden képviselő eleget tett.

Felelős: bizottság elnöke
Határidő: azonnal

Balinka község Jegyzője
Bakonycsernye, Rákóczi u. 83.
Tel:22/413-001

e-mail: pm.bakonycsernye@morterseg.hu

Jogszabályi háttér: Alaptörvény, 2011. évi CCIII. törvény az országgyűlési képviselők választásáról, 2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról

Előterjesztést készítette: Fidrich Tamásné jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Fidrich Tamásné jegyző

Pénzügyi szempontból ellenőrizte: -

Tisztelt Képviselő-testület!

A Köztársasági Elnök 2022. április 3 napjára kiírta az országgyűlési választásokat, valamint ugyanezen napra az országos népszavazást. Helyi Választási Iroda ezen választások lebonyolítására Bakonycsernye, Balinka és Nagyveleg tekintetében rendelkezik illetékességgel, így összesen 6 választókör szavazásának lebonyolításának segítségével vesz részt.

A szavazó körökben külön-külön szavazatszámoló bizottságok működnek, (Bakonycsernyén 3 db, Balinkán 2 db, Nagyvelegen 1 db) A szavatszámoló bizottságokat a Helyi Választási Iroda vezetőjének javaslata alapján a területileg illetékes képviselő-testület választja meg egy döntéssel, azaz nem személyenként. A képviselő-testület az iroda vezetőjének indítványához kötve van, ahhoz módosító indítványt nem nyújthat be. Amennyiben a képviselő-testület a bizottság tagjait nem választja meg a szavazás kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napig, úgy annak tagjait úgy az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság bízta haladéktalanul.

A bizottságok tagjait és pótagjait települési szinten választja meg a képviselő-testület, tehát nem külön-külön bizottságonként. Ezen jogszabályi kötelezettségnek eleget téve az alábbi indítványt nyújtom be a képviselő-testület számára:

HATÁROZAT TERVEZET

Balinka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI törvény 21.§-ban kapott felhatalmazás alapján Balinka község területén lévő 3 db. szavazókör szavatszámoló bizottságainak tagjaivá és pótagjaivá az alábbi személyeket választja meg:

Shweighardt Balázsné

Sasvári Gézáné

Kavicki Emilia

Kupeczik Andrásné

Sipőcz Vivien

Csepregi József

Pokkerné Horváth Piroska

Dornainé Szabó Mária

Nagyné Wachtler Zsuzsanna

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

Balinka Község Önkormányzata

SZAKMAI PROGRAM

Balinka

A szakmai program Balinka Község Önkormányzata közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

Tartalomjegyzék

Jogszábályi háttér.....	3. oldal
Bevezetés.....	4. oldal
A szolgáltatás fenntartója	4. oldal
I RÉSZ	4. oldal
A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata	4. oldal
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása.....	4 oldal
Létrejövő kapacitások.....	5. oldal
II. RÉSZ A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek	6. oldal
1. Szállítás.....	6. oldal
1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai	6. oldal
1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben.....	6. oldal
1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban.....	7. oldal
1.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	7. oldal
1.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása.....	8. oldal
1.1.5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása.....	9. oldal
1.1.6. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.....	9. oldal
1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai.....	9. oldal
1.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése.....	9. oldal
1.2.2. Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.	10. oldal
1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, biztosításában való közreműködés.....	10. oldal
1.2.4. Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés	11. oldal
1.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások.....	12. oldal
1.3.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére.....	12 oldal
1.3.2. A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.....	12. oldal
2. Megkeresés.....	12 oldal
2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai.....	12. oldal
2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben	12. oldal
2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában	13. oldal
2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása.....	13. oldal
2.1.4. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	13. oldal
2.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	13. oldal
3. Közösségi fejlesztés.....	13. oldal
3.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése.....	13. oldal
3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások.....	14. oldal
III. RÉSZ Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	14. oldal
IV. RÉSZ Az ellátandó célcsoport megnevezése,	15. oldal
V. RÉSZ Az ellátás igénybevétele módja.....	16. oldal
VI. RÉSZ A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	17. oldal
VII. RÉSZ Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy — szolgáltatást nyújtó jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	18. oldal
VIII. RÉSZ Egyéb-a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos —előírások.....	19. oldal
IX. RÉSZ Összegzés – várható eredmények	20. oldal
ZÁRADÉK.....	20. oldal

JOGSZABÁLYI HÁTTER

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1993. évi III törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2013. évi V törvény a Polgári törvénykönyvről (Ptk.)
- 2016. évi CL törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (GDPR)
- 29/1993. (11.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (Ir.)
- 1/2000. (1.07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)

BEVEZETÉS

Balinka Község Önkormányzata Képviselő-testülete – az Szt. 60. § (1) - (6) bekezdései, valamint a Szakmai rendelet 39. §-a alapján a település falugondnoki szolgáltatás szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Balinka község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A szolgáltatás fenntartója

A szolgáltatás megnevezése:	Balinkai Falugondnoki Szolgálat
Fenntartó:	Balinka Község Önkormányzata
Székhelye:	8055 Balinka, Petőfi Sándor u. 34.
Telefon:	22/411-506
e-mail:	hivatal@balinka.hu

I. RÉSZ

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás:

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

Balinka község a Közép - Dunántúl nyugati régióban, Fejér megyében helyezkedik el, a móri kistérség tagja.

A hozzá legközelebb eső város Mór, mely kb. 10 km távolságot jelent. Bodajk 3 km-re, míg a megyeszékhely Székesfehérvár 25 km-re található.

A település népességmegtartó erejének növelése

Különösen a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, mivel a település nem rendelkezik intézményekkel, sem óvodával, sem iskolával, ezért a fiatalok nem szívesen maradnak a településen. A falugondnoki szolgálat megkönnyítené a gyermekek óvodába, iskolába szállítását, ami a fiatalok számára vonzóbbá tehetné a településen való letelepedést.

A közlekedés lehetőségeinek javítása

A község két, egymástól 5 km-re fekvő településrészből áll (Balinka, Mecsér). Vasúti megállóval nem rendelkezik, autóbusz közlekedés van, azonban ritkák a járatok. A településen élők bejutása Móri Járás székhelyre, és ebből adódóan a *közszolgáltatások igénybevétele* a lakosság túlnyomó részének nehézségekbe ütközik, tekintettel arra, hogy a település lakossága elöregedett, (lásd demográfiai adatok) és gépjárművel nem rendelkeznek. A településen hiányoznak az alapvető lakossági szolgáltatások, mint a háztartási kisgépjavitó, táp-terménybolt, autószerelő, húsbolt, zöldséges, fodrász, bankautomata, pénztintézet. A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, az alapvető szolgáltatások elérésének biztosítása.

A lakosság életfeltételeinek javítása, és jobb életminőségének elérése

Háziorvos Balinkán hetente három nap rendel kétszer 1 órában és egy alkalommal 2 órában, Mecséren hetente 2 nap, egyszer 1 órában és egyszer 2 óras időtartamban. Fogorvos és gyermekorvos a településen nem rendel. Szakrendelésre és egyéb más orvosi ellátásra a betegek utazni kényszerülnek, Móra vagy Székesfehérvárra. Gyógyszertár nincs a településen így a gyógyszerkiváltáshoz szintén utazni kényszerülnek. A falugondnoki szolgálat bevezetésével lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése valósul meg.

Az önkormányzat szolgáltatási funkciójának bővítése

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetését segíti, erősíti. A településen biztosítottá válik a rászorulóknak fizikai erejét, vagy mozgásképeségét meghaladó feladatok megoldása, pld. tüzelő behordása, nehezebb tárgyak mozgatása, napi életvitel fenntartásához szükséges élelmiszerek, gyógyszerkiváltásban történő igények kielégítése, fogyasztási cikkek, vegyi áruk beszerzése, mely sok lakosnak komoly gondot jelent a településen.

A közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése

A településen a falugondnoki szolgálat jelentősen megkönnyíti a rendezvények megszervezéséhez, lebonyolításához szükséges munkák elvégzését. A falugondnoki szolgálat működésével lehetővé válik az is, hogy többen vegyenek részt a település programjaiban, mely jelentős közösség fejlesztő erővel bír, tekintve, hogy Balinka és Mecsér egymástól 5 km-re fekszik.

Az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása:

A településen élő idős személyek, a fogyatékosokkal élők a falugondnoki szolgálat bevezetésével olyan szolgáltatásokhoz illetve közösségfejlesztő programokban történő részvételi lehetőségéhez jutnak hozzá, mely a szolgálat nélkül nem biztosított számukra. Ezen felül a falugondnoki szolgálat segítségével megvalósul azon a személyek, családok támogatása és segítése, akik körülményeik, egészségi állapotuk és egyéb élethelyzetük alapján hátrányba kerülnek.

Létrejövő kapacitások:

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat. A szolgáltatás ellátását 1 db. kisbusz biztosítja, mely mozgássérült, kerekes székes ellátottak szállítására is alkalmas.

A helyi igények figyelembevételével a szolgáltatás kapacitásai:

A szolgáltatási tevékenységek közül az ételszállítás csak esetlegesen jöhet szóba, tekintettel arra, hogy az ételszállítást külső vállalkozó végzi, szintén kisebb arányban fordul elő a direkt

önkormányzati információ közvetítése, mivel az szinte a napi feladatok végzése során is folyamatos.

II. RÉSZ

A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

A falugondnoki szolgáltatás

1. szállítás
2. megkeresés és
3. közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít

1. Szállítás

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapeladatai:

1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetőleg önmaguk és eltartottjaik számára azt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, valamint átmenetileg azoknak, akik tartási, öröklési szerződést kötöttek helyzetük rendezéséig.

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve az általa eltartottakat is, aki kora, egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége vagy hajléktalansága miatt nem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni.

Ennek keretében a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása az önkormányzat és az ételt előállító vállalkozó közötti megállapodás alapján történik. A vállalkozó házhoz szállítja az ebédet, esetleges akadályoztatás esetén a kiszállítást a falugondnoki szolgálat segítségével kerül megoldásra.

Az étkeztetés iránti igényt írásban kell kérelmezni. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről átruházott hatáskörben a Gajamenti Önkormányzati Társulás Elnöke dönt. A Társulás Elnöke az ellátás megkezdésének időpontjáról írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

A falugondnok feladata a szolgáltatás lehetőségének ismertetése, az új igények benyújtására formanyomtatvány továbbítása a kérelmezők részére, továbbá igény esetén a nyomtatvány kitöltésében történő segítségnyújtás érdekében a családgyozozó tájékoztatása.

Az ellátottak köre: Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről, továbbá a szünidei gyermek étkeztetésben részesülők

A feladatellátás rendszeressége: Szünidei gyermek étkeztetés. Felmerülő igény esetén napi rendszerességgel.

Ellátottak köre: Szünidei gyermek étkeztetésben részesülők. A szociális étkeztetésben részesülők, napi egyszeri meleg ételt igénylők.

1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a személyi gondozás keretében biztosított, kizárólag szociális gondozók által végezhető feladatok (étetés, gyógyszerezés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A falugondnok a szociális segítség tevékenységei keretében:

A háztartási tevékenységekben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- közkútról, fürtkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

A falugondnok a bevásárlási kéréseket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben, vagy az útja során érintett más településeken vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni és a vásárolt árucikkekre az igénybe vevőtől kapott készpénzzel, a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése gépjárművel.

Az ellátottak köre: Koruk, és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

A feladatellátás rendszeressége: igény szerint

1.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára.

A falugondnoki szolgáltatást végző feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezen belül az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési információk megosztása, továbbá veszélyhelyzet illetve katasztrófavédelmi helyzetek kivédésére, szélsőséges időjárási körülmények esetére hasznos tanácsokat közvetít a lakosság részére.

Az ellátottak köre: A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők, illetve potenciálisan a település egésze.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

1.1.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint:

- a) a háziorvosi rendelésre szállítás,
- b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- c) gyógyszer kiváltás, és a gyógyászati segédeszközkhöz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnoki szolgáltatást végző a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására vagy megérkezésére nincs lehetőség.

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély nyújtási ismeretekkel.

A falugondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Felmerülhet az igény az esti vagy hétféle orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás - szakrendelésre szállítás -

Az egészségügyi intézményekbe való szállítás előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközkhöz való hozzájutás biztosítása

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését, a háziorvos, valamint a szakorvos által felírt recept alapján, illetve az ellátást igénylő kérésére – recept nélkül kiváltható gyógyszerek vonatkozásában – végzi.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a rászoruló, beteg embereknek. Figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

Az ellátottak köre: Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

1.1.5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

A feladatellátás tartalma:

a) Óvodába, iskolába szállítás

A gyermekek nevelését és oktatását biztosító intézményekbe történő szállítás, továbbá az esélyegyenlőséget biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (pld.: logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, tb.). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, az iskolai sport versenyekre, ünnepekre való szállítása is.

b) Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapeladata.

A falugondnok gépjárművel vesz részt a gyermekek szállításában. Kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a gépjármű a gyerekszállítás feltételeinek megfeleljen (pld. szükség esetén gyermekülés). A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyerekszállítás” matricával kell/ lehet ellátni.

Az ellátottak köre:

- a) *pont esetében:* speciális nevelést és oktatást igénylő gyermekek
- b) *pont esetében:* óvodás, általános iskolás és középfokú oktatási intézményben tanulók

A feladatellátás rendszeressége:

- a) *Gyerekszállítás óvodába, iskolába:* igény szerint
- b) *Egyéb gyerekszállítás:* igény szerint

1.1.6. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma és módja:

A falugondnok fontos feladata az Szt. értelmében, mint jelzőrendszeri tag a gyermekjóléti szolgálat igénybevételehez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása, továbbá közreműködik a család- és gyermekjóléti szolgálat által gondozott családok speciális szolgáltatásokhoz történő hozzájutásában – pszichológus, családterápia, stb. – az által, hogy segíti ezen családokat időpontra a megadott helyszínre szállítani.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

1.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a falugondnoki szolgálat fenntartója támogathat. A feladat

elvézésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője.

Feladatainak nagy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítás.

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint

1.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek szolgáltatást végző által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnoki szolgáltatást végző munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni. A falugondnoki

szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre: Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint

A falugondnoki szolgálat a falugondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. A falugondnoki szolgálat menetrendszerinti járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás).

A szolgáltatást igénybe vevő: A település rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerű

1.2.4. Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés:

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatást végző fontos feladata az Szt. alapján meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnoki szolgáltatást végző a munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosságot, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.).

Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben azt állapítja meg, hogy nem áll fenn életveszély, testi épséget veszélyeztető tényező, akkor a jelzőrendszer szakembere értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Amennyiben fennáll az életveszély, testi épséget veszélyeztető tényező, úgy haladéktalanul jelezni kell (elsőként telefonon, később írásban) a hatóság, a szolgáltató és/vagy a központ felé annak érdekében, hogy az intézkedés mindkét fél részéről haladéktalanul, idővesztés nélkül megtörténhessen.

Krízishelyzet esetén azonnal szóban, személyesen vagy telefonon keresztül teszi meg jelzését. Az életet és testi épséget veszélyeztető magatartás ismeretéről, tényéről szóló jelzését – amennyiben arról tudomást szerzett, esetleg azt közvetlenül tapasztalta – írásban teszi meg, akkor is, ha arról csak közvetett módon, pld. telefonos jelzés útján szerzett tudomást. Ezekben az esetekben az idővesztés elkerülése érdekében az írásbeli jelzés történhet utólagosan is. Bántalmazás vagy más személy elleni bűncselekmény gyanúja esetén, amennyiben ismert a feltételezett elkövető, akkor fontos, hogy a jelzés során a lehető legpontosabb információkat rögzítse annak személyéről, adataikról, a helyszínről, a bejelentő elérhetőségének megadásával, a kért intézkedés megjelölésével.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, család- és gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés.).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, illetve a szociális intézmény munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

Az ellátottak köre: A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

1.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A falugondnoki szolgáltatást végző – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a falu lakosságának minél jobb ellátása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybe vevők számára végzi.

1.3.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére: A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

1.3.2. A szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása:

- a település ellátását és működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára
- közmunka szervezése, koordinálása
- település üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokban való részvétel

A szolgáltatást igénybe vevők köre: A települési önkormányzat és intézményei

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

2. Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve, közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapeladatai

2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A falugondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családgondozó, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kíséreni az egyedül élőket, főként az idős embereket, rászorultakat.

Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost. Prevenációs célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

2.1.4. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

A falugondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételeinek lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosságot tájékoztatása.

2.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenációs intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

3. Közösség fejlesztés

Közösségi fejlesztés: a település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések valósít meg.

3.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát.

Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

III. RÉSZ

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnok munkája során együttműködik

- Balinka Község Önkormányzatával, (8055 Balinka, Petőfi Sándor u. 34.) a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik
- A Bakonycsernyei Közös Önkormányzati Hivatallal (8056 Bakonycsernye, Rákóczi út 83.) a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik
- Család- és Gyermejjóléti Szolgálat (8056 Bakonycsernye, Rákóczi út 79.) családgyógyógyával a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Gajamenti Önkormányzati Társulás (8056 Bakonycsernye, Rákóczi út 83.) házi segítségnyújtást végző gondozójával kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Házi orvosi szolgálat (8055 Balinka, Petőfi u. 47., 8054 Balinka, Dorschner u. 10.) házi orvosával a kapcsolattartás hetente személyesen történik, sürgős esetben azonnal
- Védőnői Szolgálattal (8060 Mór, Cserhát u. 33.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Tolna Megyei Falugondnokok Egyesülete (7173 Zomba, Rákóczi út 80.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Termesz-2002 Kft. szociális étkeztetést biztosító konyha (8052 Fehérvárcsurgó, Bányász ltp. 16.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon történik
- Bakonycsernyei Bóbita Óvoda – Mini Bölcsőde (8056 Bakonycsernye, Dózsa György u. 79/A.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Evangélikus Óvoda, Bakonycsernye (8056 Bakonycsernye, Rákóczi út 138.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Bodajki Zengő Óvoda (8053 Bodajk, Bányász ltp. 15.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Törpe – Ovi Alapítvány (8053 Bodajk, Ady Endre u. 3.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Bakonycsernyei Általános Iskola (8056 Bakonycsernye, Rákóczi út 37.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Bodajki Általános Iskola (8053 Bodajk, Bányász ltp. 21-22) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Dr. Zimmermann Ágoston Általános Iskola (8060 Mór, Kodály Z. u. 38.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Móri Petőfi Sándor Általános Iskola (8060 Mór, Lovarda u. 7.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (8060 Mór, Vértes u. 67.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- Radnóti Miklós Általános Iskola (8060 Mór, Szent István tér 9.) kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik

Az intézmények az együttműködésük során kölcsönösen tájékoztatják egymást a falugondnoki szolgálat szolgáltatásába bevonható, segítségre szoruló, illetve a már a szolgáltatásban részesült személyekről.

IV. RÉSZ **Az ellátandó célcsoport megnevezése**

A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, kora, egészségi állapota, mentálhigiénés problémák és egyéb aktuális élethelyzete alapján továbbá veszélyeztetett illetve krízis helyzetbe került személyek, családok.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

A település állandó lakosainak száma 2020. december 31-ei állapot szerint: 960 fő.

Az életkor szerinti megoszlás a következőképpen alakul:

Életkor	Fő
0 -17 éves	169
18 – 59 éves	573
60 – 79 éves	169
80 éves és felette	49

Inaktív lakosság:

Életkor	Fő
0 – 17 éves	169
60 éves és felette	218

A 60 év feletti lakosság aránya: 22,7 %

A születések száma évente 10 főnél kevesebb, 2020. évben 6 gyermek született a településen. A halálozások száma 10 fő vagy az alatti alatt marad éves szinten. A településen etnikai lakosság nem jellemző.

Mivel a település nem rendelkezik köznevelési és közoktatási intézményekkel, a fiatalok nem szívesen maradnak a településen. Az elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradnak és ezen szülőkről nem tudnak vagy teljes mértékben tudnak gondoskodni, ezért az ő segítségükre figyelmet kell fordítani. A segítő szolgáltatások biztosításával minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben maradhatnak – egészségi állapotuk függvényében - miközben lehetőségük van a helyi köz- és kulturális életben, programokban is aktívan részt venni.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani, hisz a gyermekek intézményekbe történő eljuttatása leginkább tömegközlekedéssel történik, a kisebbek tekintetében pedig szülői kíséret is szükséges, mely a család mindennapi életét jelentősen nehezíti.

A gyermekek programokban, kirándulásokban, szakkörökben, nyári szünet idején táborokban, történő részvételéhez illetve nyári ügyeletet biztosító intézménybe történő szállításuk segítése kiemeleten fontos része a falugondnoki szolgáltatásnak.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása

A Bakonycsernyei Közös Önkormányzati Hivatalban, valamint annak Balinkai kirendeltségén (heti 1 nap) van lehetőség a közigazgatási szolgáltatások igénybevételére és ügyek intézésére.

- **Posta** működik a településen,
- **A házi orvos** rendel a településen. A legközelebbi orvosi szakrendelés egy része Móron, döntő része Székesfehérváron található. A központi házi orvosi ügyelet a Móri Többcélú Kistérségi Társulás (8060 Mór, Szent István tér 6.) útján biztosított a lakosság számára.
- A településen a **Gyógyszertári szolgáltatás** nem biztosított.
- Bakonycsernye Község Önkormányzat **Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat**a működik a településen heti rendszerességgel.
- Gajamenti Önkormányzati Társulás által a **házi segítségnyújtás és a szociális étkeztetés** biztosított a településen.
- Balinka településen helyben **általános iskolai oktatás és óvodai-bölcsődei ellátás nincs**, jelenleg az általános iskolás gyermekek részére a Bakonycsernyei Általános Iskola a kijelölt kötelező felvételt biztosító iskola, az óvodások és bölcsődés korú gyerekeknek a Bakonycsernyei Bóbita Óvoda – Mini Bölcsőde.
- A településen az önkormányzat **két közösségi színteret** tart fenn, mindkettőben könyvtári szolgáltatással (Balinka, Petőfi u. 60. és Iskola u. 09.)
- **Idősek nappali ellátása** nem megoldott a településen.
- **Személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásokat nyújtó intézmény** (ápolás, gondozást nyújtó intézmény, rehabilitációs intézmény, lakóotthon, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény és egyéb speciális ellátást nyújtó intézmény) a településen **nincs**.
- **Három kisebb élelmiszerbolt üzemel a településen,**
- **Egyéb iparcikk üzlet**, nem áll rendelkezésre a lakosoknak.
- A lakossági szolgáltatások közül egy sem található meg a településen.
- **Teleház nem működik**, internet-elérésre a Könyvtárban van lehetőség.

A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz- és szennyvíz hálózattal, gázhálózattal, telefon-internet-kábeltévé eléréssel.

V. RÉSZ

Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok a szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a polgármesternél vagy a Közös Önkormányzati Hivatal Balinkai kirendeltségén telefonon, vagy személyesen jelezhetik.

A falugondnoki szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől a polgármesterrel kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

Kötelezően vezetendő dokumentum a Szakmai rendelet 39. § (4) bekezdésével összhangban vezetett tevékenységi napló.

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítés mentes.

VI. rész

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A település lakossága az alábbi tájékoztatási módokon értesül a falugondnoki szolgálat igénybevételeinek lehetőségekről:

- szórólapokon minden lakásba eljuttatva
- Balinka Község Önkormányzata hirdető tábláján történő közzététellel
- helyi rendezvényeken
- az önkormányzat honlapján
- házi orvosi rendelő faliújságán
- köznevelési intézmények értesítése
- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a hivatal dolgozói (ügyfélfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban)
- a polgármester (félfogadási idejében személyesen)

A szolgáltatás megkezdése előtt a jogosult és hozzátartozója szóbeli tájékoztatást kap:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az önkormányzat által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- a teljesítés feltételeiről

A falugondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja az önkormányzat falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelete, illetve a hatósághoz benyújtott Szakmai Program.

A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétele dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnapló.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást végzőnek.

Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

VII. rész

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során:

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmény, jövedelmi helyzet) a falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a falugondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

– Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

– Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató 15 napon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

A falugondnoki szolgáltatást végző jogai:

A falugondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A munkavállaló munkakörében – esetlegesen- történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

A falugondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

A falugondnok jogosult a munkavállalói jogainak érvényesítésére.

VIII. rész

Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

Személyi feltételek:

Az önkormányzat a falugondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: falugondnok, közvetlen felettese a polgármester.

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnokként az alkalmazásától számított egy éven túl csak az alaptanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány birtokában dolgozhat.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazott számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvétellel, a szakmai szervezetekkel (Tolna Megyei Falugondnokok Egyesülete) és más intézményekkel történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkáltatójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Falugondnok helyettesítése:

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

A helyettesítés megoldható eseti megbízási szerződéssel helyben a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy bevonásával.

Tárgyi feltételek:

Az önkormányzat a tulajdonában lévő a feladat ellátásához szükséges kézi szerszámokat, eszközöket a falugondnok rendelkezésére bocsátja (pld.: fűnyíró traktor, fűkasza, stihlfűrész, magaságvágó, sövénynyíró, motoros háti permetező, damilos fűkasza, ágaprító).

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni, ide értve a számítógép és internet használatát, és a megoldandó feladatokról történő mielőbbi értesülés és a gyors probléma megoldás illetve reagálás elősegítéséhez biztosított számára mobiltelefon.

Balinka Község Önkormányzat épületében külön irodahelyiségben a személyes ügyfélfogadásra is lehetőség van, ahol a falugondnok az adminisztrációs munkáját végezheti.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a szakmai rendelet 39. § (4) bekezdése alapján tevékenység naplót, illetve a szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelet vezet.

A szolgáltatás ellátását 1 db 9 fő szállítására alkalmas kisbusz biztosítja, mellyel többek között a mozgássérültek, kerekes székes ellátottak szállítása is biztosított.

IX. RÉSZ

Összegzés– várható eredmények

A falugondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a kistelepülési jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára szinte az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező gondokat is hatékonyan orvosolja a falugondnoki szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget a szolgáltatás, amelyet jelenleg esetleg csak nagy nehézségek árán, kisebb-nagyobb költségráfordítással tudnak igénybe venni. E tekintetben elsősorban az idős, krónikus betegségekkel küzdő személyek számára jelentkezik pozitív hatás, de akut betegségek esetén is a szolgáltatás lehetősége mindenki számára előnyös.

A gépjármű használatával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a környező településeken működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

A kereskedelmi ellátás alacsony színvonala miatt a nagyobb bevásárlások a gépjárművel nem rendelkezők számára szinte kivitelezhetetlenek, a gépjármű működtetésével lehetővé válik, hogy a kisnyugdíjasok, illetve az alacsony jövedelműek időszakonként az olcsó árucikkeket a közelben lévő nagyobb városban Mórban szerezzék be.

Összességében tehát megállapítható, hogy a falugondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el: az óvodás korúaktól egészen a nyugdíjas rétegig, szinte a lakosság minden korosztályát érintve, segítséget nyújthat az oktatási, kulturális, és egészségügyi feladatok megoldásában egyaránt.

ZÁRADÉK

Balinka Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 12/2021. (11.26.) határozatával jóváhagyott Balinka Falugondnoki Szolgálat szakmai programját a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatóság szakértői véleménye alapján átdolgozta, s azt a fentiek szerint jóváhagyja.

A Szakmai Program 2022. napján lép hatályba.

Balinka, 2022. 02.

Wéninger László
polgármester

Balinka Község Polgármestere
8055 Balinka, Petőfi u. 34.
Tel: 22/411-506
e-mail: polgarmester@balinka.hu

ELŐTERJESZTÉS
a települési támogatásokról és a köztemetés szabályairól szóló 6/2021. (IX.01.)
önkormányzati rendelet módosítására

Képviselő-testületi ülés időpontja: 2022.02.

Előterjesztést tárgyalja: Képviselő- testület

Döntéshozatal módja/formája: Nyílt ülés

Előterjesztés készítésében részt vett: Fidrich Tamásné jegyző/ Horváth Tünde/szociális ügyintéző

Jogszabályi háttér: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

Magyarázat a rendelet tervezethez

Tisztelt Képviselő-testület!

Balinka Község Képviselő-testületének a települési támogatásokról és a köztemetés szabályairól szóló 6/2021. (IX.01.) önkormányzati rendet (a továbbiakban: Rendelet) 20. §-a gyermek születési települési támogatás összegét 50.000, -Ft összegben állapítja meg. Tekintettel a gyermek születését megelőző kelengye és a napi gondozását segítő tárgyak és eszközök beszerzésének növekvő költségeire, javaslom a támogatás összegének megemelését 80.000, -Ft-ra.

Szintén az évről évre folyamatosan emelkedő temetési költségekre további javaslatként terjesztem elő az elhunyt személy eltemetetésének költségeihez való hozzájárulás összegének megemelését is. Jelenleg a Rendelet 22. § (8) bekezdése 50.000, -Ft támogatási összegről rendelkezik, mely összeget szintén 80.000, -Ft-ra javaslom megemelni.

A Rendelet 22. § (2) bekezdés g) pontja továbbá lehetőséget nyújt rendkívüli települési támogatás benyújtására fűtési szezonban – tárgy év október 1-től április 15-ig - tüzelő hiány esetén amennyiben a család egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a Rendeletben előírt jövedelem határt. A Rendelet 22. § (7) bekezdése alapján a fűtési szezononként a család részére összesen 60.000, -Ft támogatás adható.

Egy háztartásban viszont azonos lakcímen több család is élhet. Az idei évben többször előfordult, hogy erre a támogatási formára az egy lakcímen élő családok egyszerre külön - külön is benyújtották a kérelmüket tüzelő hiányra hivatkozva, így külön - külön is jogosulttá váltak a támogatásra. Tekintve, hogy a támogatás célja viszont nem az, hogy az önkormányzat a szociális keretéből biztosítsa a téli időszakban egy ingatlan kifűtését, ezért a támogatás valódi céljának eléréséhez javaslom, hogy ezen támogatási formára történő benyújtás esetén az egy főre jutó havi jövedelmet a háztartásban élők egy főre jutó havi jövedelme határozza meg, és

az egy fűtési szezonban adható összesen 60.000, -Ft támogatás is egy háztartásra kerüljön meghatározásra.

Tájékoztató előzetes hatásvizsgálat eredményéről

I. Várható társadalmi hatások:

Kedvező társadalmi hatású, tekintettel arra, hogy az egyén és a család szociális biztonságának megőrzését szolgálja.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások:

A szociális rászorultságtól függő, egyszeri, vissza nem térítendő pénzügyi ellátás költségvetési fedezete rendelkezésre áll. A költségvetési forrás célszerű elosztása.

III. Várható környezeti hatások:

A tervezetben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

IV. Várható egészségi következmények:

A Rendelet módosításának egészségi következményei nincsenek.

V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A jelenlegi rendelet módosításának szükségessége.

VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Az egyének és családok szociális biztonságérzetének növelése

VII. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet végrehajtásával kapcsolatban szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Balinka Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2022. (.....) önkormányzati rendelete
a települési támogatásokról és a köztemetés szabályairól szóló
6/2021. (IX.01.) önkormányzati rendelete módosításáról

Balinka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 26. §-ában, 32. § (3) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A települési támogatásokról és a köztemetés szabályairól szóló 6/2021. (IX. 1.) önkormányzati rendelet 20. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„20. §

A gyermekszületési támogatás egyszeri összege 80.000,-Ft.”

2. §

(1) A települési támogatásokról és a köztemetés szabályairól szóló 6/2021. (IX. 1.) önkormányzati rendelet 22. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) A 22. § (2) bekezdés g) pontjában meghatározott téli tüzelő beszerzésére nyújtott rendkívüli települési támogatás akkor állapítható meg, ha a háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át, egyedül élő esetén 300 %-át, gyermekét egyedül nevelő szülő esetén 350%-át.”

(2) A települési támogatásokról és a köztemetés szabályairól szóló 6/2021. (IX. 1.) önkormányzati rendelet 22. § (7) és (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(7) A 22. § (2) bekezdés g) pontjában meghatározott téli tüzelő beszerzésére nyújtott rendkívüli települési támogatás összege fűtési szezononként, azaz október 01-től – április 15-ig terjedő időszakra háztartásonként összesen 60.000,-Ft. A kérelem elbírálását megelőzően a döntés előkészítője írásban megkeresi a Család- és Gyermekjóléti szolgálatot annak érdekében, hogy a téli tüzelő hiányát környezettanulmány útján igazolja.

(8) A 22. § (2) bekezdés l) pontjában meghatározott elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként megállapított egyszeri rendkívüli települési támogatás összege 80.000 Ft.”

3. §

Ez a rendelet 2022. lép hatályba.

Wéninger László
polgármester

Fidrich Tamásné
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezen rendelet 2022. napján kihirdetésre került.

Fidrich Tamásné
jegyző

**Balinka Község
Önkormányzat**

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 20..... napjától

Balinka Község Önkormányzatának KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A szabályzat célja

Jelen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben (továbbiakban: Kbt.) foglaltak alapján Balinka Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége, valamint az egyenlő bánásmód, továbbá az ajánlattevőkkel szembeni nemzeti elbánás alapelve.

A Kbt. 2. §-ának (3) bekezdése alapján az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

Mindezen célok megvalósulása érdekében a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve Balinka Község Önkormányzata a jogszabályokkal összhangban meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét – különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)re és testületekre – és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

Mindezek érdekében Balinka Község Önkormányzata az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

- 1.1. Ezen Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed
- az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
 - az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
 - a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.
- 1.2. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed **Balinka Község Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat), mint Ajánlatkérő mindenkori közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó becsült értékű árubeszerzéseire, építési beruházásaira, építési koncesszióira, szolgáltatási koncesszióira és szolgáltatások megrendelésére (a becsült érték meghatározásakor a Kbt. 16-19. §-ában foglalt szabályokra figyelemmel kell lenni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára), vagyis az Önkormányzat által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra.
- 1.3. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak azon közbeszerzések is, amelyekre a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, illetve a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet is megállapít rendelkezéseket.
- A részben vagy egészben uniós forrásból megvalósított közbeszerzéseknél az eljárások során figyelemmel kell lenni arra, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. r. és a 256/2021. (V. 18.) Korm. r. szerinti esetekben az eljárások megindítása, lezárása – a megfelelő – ellenőrző szervezet jóváhagyásához (szabályossági tanúsítványához) kötött.
- 1.4. Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 117. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján egyedi eljárásrend kialakítása érdekében, vagy a beszerzés tárgyának sajátos jellegére tekintettel adott eljárásra vonatkozó közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárásra ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit az adott eljárásra megalkotott szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- 1.5. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető.
- 1.6. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya alá tartozó eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a pénzügyi csoport határákörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. A szabályzatban használt - beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő - fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és rögzített tartalommal.

2.2. A Szabályzat a mindenkor hatályos Közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK SZERVEZETEK

3. Általános szabályok

3.1. A Kbt. céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek.

3.2. Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

3.3. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

3.4. Ajánlatkérő részéről összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, az a szervezet, amelynek vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját, tulajdonosát, ezen személyek közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Továbbá összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kbt. 25. § (4) bekezdésében felsorolt személy.

Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

Az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet vezetője a felhívásra nyilatkozni köteles, hogy az eljárásban nem kíván részt venni ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként. (Távolmaradási nyilatkozat)

Az összeférhetlenség fennállásáról, illetve fenn nem állásáról minden az eljárásban részt vevő a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor, de legkésőbb az első eljárási cselekményben történő közreműködés alkalmával köteles írásban nyilatkozni a Kbt. 25. §-ának (6) bekezdése alapján.

Amennyiben az összeférhetlenségi ok a nyilatkozattételt követően áll be, úgy az érintett személy vagy szervezet vezetője köteles haladéktalanul írásban jelezni a döntéshozó felé, megjelölve a nyilatkozatban az összeférhetlenség alapjául szolgáló okokat.

Nyilatkozni köteles továbbá, hogy a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a tudomására jutott információk, adatok felhasználásától tartózkodik.

3.5. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősül:

- a) Bírálóbizottság tagjai,
- b) a felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, közbeszerzési, műszaki és egyéb szakértő, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

3.6. A közbeszerzési eljárás lebonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester javaslatára dönt a képviselő-testület. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

3.7. A jegyző irányítása alá tartozó hivatal munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

3.8. Az előkészítés során meg kell határozni:

- a) az eljárás becsült értékét,
- b) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének indokait,
- c) az eljárás fajtáját,
- d) a lényeges szerződési feltételeket.

3.9. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálatot végez, melyet dokumentál.

A vizsgálat módszere a következő lehet:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,

- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
 - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése,
 - g) Az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az ajánlatkérőnek az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt.
- A 322/2015. (X. 30.) Korm. r. 14. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült - szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált - költségbeclést kell irányadónak tekinteni.

4. A képviselő-testület

4.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozónak minősül **az Önkormányzat képviselő-testülete.**

4.2. A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) megválasztja a Bírálóbizottság elnökét és tagjait,
- b) jóváhagyja a beszerzési és közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását,
- c) meghozza az eljárást megindító döntést, a Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést,
- d) jóváhagyja az eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentációt,
- e) dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, a Kbt.-ben megfogalmazott körülmények fennállása esetén;
- f) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról,
- g) dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről.

4.3. Az eljárást megindító döntés tartalma minden esetben a határozattal jóváhagyott dokumentumokra történő utalás, az eljárás lebonyolításával megbízott személy, vagy szervezet nevesítése, valamint a költségvetési fedezet rendelkezésre állására utaló hivatkozás.

4.4. A képviselő-testület az eljárást lezáró döntés meghozatalakor név szerinti szavazást köteles tartani a Kbt. 27. § (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.

5. A polgármester

5.1. A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) javaslatot tesz a képviselő testület felé az adott évi közbeszerzési tervre,

- b) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési terv módosítására,
- c) szükség szerint gondoskodik az éves előzetes összesített tájékoztató összeállításáról és gondoskodik annak megjelentetéséről a Kbt. előírásainak megfelelően,
- d) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat, aláírja a megbízólevelet,
- e) meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét,
- f) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- g) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító felhívást, dokumentációt, az eljárást megindító és lezáró döntési javaslatot,
- h) dönt az eljárást megindító dokumentumok (felhívás, dokumentáció) módosításáról, az ajánlattételi (részvételi) határidő meghosszabbításáról, az eljárást megindító hirdetmény visszavonásáról;
- i) az eljárás során a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza mindazon döntéseket, melyek nem kerültek a képviselő testület hatáskörében nevesítésre (pl.: ajánlattevő kizárása, ajánlat érvényesség/érvénytelenné nyilvánítása, ajánlatok bírálata/értékelése, stb.);
- j) meghozza a tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) utáni közbenső döntést,
- k) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
- l) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat.

6. A jegyző

6.1. A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) elkészíti a közbeszerzési szabályzatot,
- b) összeállítja az adott évi közbeszerzési tervet,
- c) előkészíti a közbeszerzési terv módosítását,
- d) a becsült érték meghatározását dokumentálja,
- e) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, meghatározza az eljárás lebonyolításáért felelős személyt,
- f) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
- g) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről,
- h) gondoskodik a Kbt. 43. §-a szerinti dokumentumok közzétételéről,
- i) gondoskodik az önkormányzat ajánlatkérőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- j) gondoskodik a hirdetmények költségeinek kiegyenlítéséről,
- k) elvégzi a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződések teljesítése során felmerülő, Kbt.-ben meghatározott feladatokat.

6.2. A jegyző az alábbi dokumentumokat köteles az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (a továbbiakban: EKR) keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni:

- a) a 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését - a 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést - követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul;
- c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
 - ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - cb) a szerződő felek megnevezését,
 - cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
 - ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

6.3. A jegyző az alábbi dokumentumokat köteles közzétenni az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és Kbt. 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

7. A Bírálóbizottság

7.1. Az ajánlatok elbírálására az Önkormányzat legalább 3 főből álló bírálóbizottságot hoz létre. A Bírálóbizottság tagjai egyenlő mértékű szavazati joggal bírnak és a közbeszerzésben megfelelő jogi/pénzügyi/közbeszerzési/műszaki szakértelemmel rendelkeznek.

A polgármester a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tagról, az adott beszerzés sajátosságaihoz igazodóan, szükség esetén külön megbízási szerződés (tartós polgári jogi szerződés alapján) megkötésével gondoskodik.

Építési beruházások esetében - figyelemmel a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet rendelkezéseire - a beszerzés tárgya szerinti szakértelmnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

A Bírálóbizottság állandó tagja az Önkormányzat köztisztviselője (elsősorban pénzügyi szakértelemmel rendelkező), a közbeszerzési (külső) tanácsadó, valamint a (szintén külső) beszerzés tárgya szerinti releváns szakmai tapasztalattal rendelkező műszaki/szakmai tanácsadó.

Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén a Bizottság munkájában tanácskozási joggal vehet részt továbbá a projektmenedzser, esetlegesen a műszaki ellenőr, utóbbi

felel azért, hogy az ajánlattételi/részvételi/ajánlati felhívásban és a részletes dokumentációban, a műszaki tartalom megfeleljen a támogatási szerződésben, és a támogatásra vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltaknak.

A Bírálóbizottság a különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén szakértői véleményt kérhet, szakértőt vonhat be, vagy tanácskozási joggal üléseire szakértőt hívhat meg.

A Bizottság ülésein tanácskozási joggal vehet részt a Képviselő-testület bármely tagja. A tanácskozási joggal résztvevőknek az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot ki kell tölteni.

7.2. A Bírálóbizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Szavazat egyenlőség esetén a Bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.

A bírálóbizottsági munka kapcsán kelt jegyzőkönyvek aláírásával a bírálóbizottság tag a jegyzőkönyvben foglaltakat tudomásul veszi, azt ott rögzítettek saját döntéseként elfogadja. Ugyanakkor az egyes bírálóbizottsági tagoknak természetesen lehetőségük van a bírálóbizottság (mint testület) döntéseivel ellentétes véleményt különvéleményt megfogalmazni.

A Bírálóbizottság üléseinek összehívásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy gondoskodik, aki a Bírálóbizottság üléseit levezetőként koordinálja és a jegyzőkönyvet, valamint a Bírálóbizottság működésének egyéb dokumentumait is elkészíti.

Szükség esetén a Bírálóbizottság a döntéseit Elektronikus úton történő egyeztetés útján is meghozhatja.

Amennyiben az ajánlatok bírálata nem teszi feltétlenül szükségessé személyes ülés tartását, akkor mód van arra, hogy a Bizottság elektronikus kapcsolattartás útján lássa el a feladatát. Ebben az esetben az elektronikus úton megküldött anyagokat a tagok – a közbeszerzési tanácsadó iránymutatása alapján - egyénileg megvizsgálják és véleményüket bírálóbizottsági jegyzőkönyvben, illetve bírálati lapon rögzítik.

7.3. A Bírálóbizottság feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít,
- b) összeállítja/jóváhagyja a felvilágosítás-kérést, valamint indokolás-kérést,
- c) elkészíti az összefoglaló anyagot a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról (írásbeli szakvélemény és az eljárást lezáró döntési javaslat, Összegezés az ajánlatok elbírálásáról),
- d) egyedi bírálati lapok elkészítése a Bírálóbizottság tagjai által,
- e) véleményezi a jogorvoslati eljárásban megsemmisített eljárás után a további eljárás vitelére vonatkozó döntési javaslatot;
- f) döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult képviselő testület az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan;
- g) az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követően – a Kbt. 69. § (2)-(3) bekezdése szerint elbírálja, majd írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntéshozó részére;
- h) munkájáról jegyzőkönyvet vezet.

7.4. Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) összeállítja a közbeszerzési dokumentumok műszaki-szakmai részét;
- b) elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást;
- c) kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket;
- d) ellenőrzi az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) az előírt műszaki, szakmai jellegű értékelési szempontoknak és a műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelést;
- e) az ajánlatok vizsgálata az esetleges számítási hibák tekintetében;
- f) az ajánlatok vizsgálata a költségvetések megfelelése tekintetében;
- g) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a műszaki feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

7.5. Jogi szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét;
- b) jogi kérdésekben állást foglal;
- c) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a jogi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on;
- d) elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát.

7.6. Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladata:

- a) meghatározza a fizetési feltételeket és adott esetben gondoskodik a pályázati elszámolásról;
- b) kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket;
- c) ellenőrzi az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) az előírt pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeknek való megfelelést;
- d) az ajánlatok vizsgálata az esetleges számítási hibák tekintetében;
- e) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a pénzügyi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

7.7. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

7.7.1. A közbeszerzési eljárás jogszerűségének hatékonyabb biztosítása érdekében az adott eljárás lebonyolításával más személy vagy szervezet vehető igénybe, illetve a Kbt.-ben rögzített esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele kötelező.

7.7.2. Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó(ka)t az EKR-ben az ajánlatkérő az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendeli. A közbeszerzési eljárás EKR-ben való teljeskörű dokumentálása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata addig, amíg a szerződésében foglalt feladatait nem teljesítette, illetve adott esetben addig, amíg Ajánlatkérő az adott eljárás vontakozásában a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hozzáférést vissza nem vonja.

7.7.3. A jegyző irányítása alá tartozó hivatal munkatársai a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

7.7.4. Az eljárás lebonyolításával megbízott személy feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) segítségnyújtás a Bírálóbizottság részére,
- b) az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, de a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, és jogi szakértelem körébe eső) feladatok teljesítésének szakszerűségéért és megfeleléséért,
- c) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció közbeszerzési-szakmai részének összeállítása,
- d) a részvételi / ajánlattételi határidő alatt ellátja a szükséges eljárási cselekményeket, és azokat a Kbt. szabályai szerint dokumentálja,
- e) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként eleget tesz a 14/2016. (V. 25.) MvM rendelet 6. § (4) és (6) bekezdésében foglaltaknak;
- f) kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a közbeszerzési-szakmai kérdéseket;
- g) az EKR által készített bontási jegyzőkönyvet megküldi az ajánlattevők részére, valamint továbbítja azt az Ajánlatkérő részére,
- h) a Bírálóbizottság rendelkezésére bocsátja a beérkezett részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat,
- i) ellenőrzi az ajánlatokban (részvételi jelentkezésekben), hiánypótlásokban az előírt közbeszerzési, szakmai követelményeknek való megfelelést és a Bírálóbizottság rendelkezésére bocsátja azok közbeszerzési-szakmai értékeléséről készített anyagokat,
- j) gondoskodik a Bírálóbizottság üléseinek összehívásáról, és az ülésének levezetéséről, adott esetben az Elektronikus úton történő egyeztetésről,
- k) elkészíti a Bírálóbizottság ülésének jegyzőkönyvét,
- l) összeállítja a hiánypótlási felhívást, felvilágosítást kérést, a számítási hiba javítását, indoklaskérést tartalmazó leveleket,
- m) adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a közbeszerzési feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on;
- n) elkészíti az eljárást lezáró döntési javaslat dokumentációját, az összegezést, valamint a döntési javaslathoz kapcsolódó valamennyi, a Kbt. által megkövetelt dokumentumot;
- o) gondoskodik az összegezés megküldéséről,
- p) elkészíti az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló tájékoztatót és megjelenteti az erről szóló hirdetményt,
- q) tájékoztatja a képviselő-testületet a jogorvoslati eljárásról, külön megállapodás esetén a jogorvoslati eljárás során teljes jogkörrel – külön eseti meghatalmazással – ellátja az Önkormányzat képviseletét a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban,
- r) gondoskodik a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálásáról.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

8. A közbeszerzési eljárások tervezése

8.1. Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni és közzétenni az EKR-ben. A közbeszerzési terv nyilvános.

8.2. A közbeszerzési tervet és annak év közben történő módosításait a képviselő-testület illetékes szakbizottsága(i) megtárgyalják és véleményezik. A terv alapján a bizottságok előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehetnek.

8.3. Az éves közbeszerzési terv külön-külön tartalmazza az építési beruházásokat, a szolgáltatás megrendeléseket, az árubeszerzéseket, az építési és szolgáltatási koncessziókat.

A közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben rögzíteni kell:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

A közbeszerzési tervben a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályok alkalmazására szükség szerint utalni kell.

8.4. Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás a szükséges fedezet rendelkezése állása esetén indítható meg.

A fedezet rendelkezésre állását a költségvetés vonatkozó előirányzatára történő hivatkozással meg kell jelölni az eljárás megindítására vonatkozó előterjesztésben.

8.5. A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt igény esetén módosítani kell.

A módosítást indokolni szükséges. A módosítás elkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési terv elfogadására vonatkozó szabályok irányadók.

9. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása

9.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

9.2. A képviselő-testület a közbeszerzési eljárás megindításakor köteles vizsgálni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet, valamint az esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek rendelkezésre állnak-e.

9.3. A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozattal dönt.

Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a képviselő testület tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A képviselő-testület szükség szerint dönt az eljárás megindításával

összefüggő járulékos kérdésekről is (pl. megbízási szerződés, Bírálóbizottságba tanácskozási joggal rendelkező személy delegálása stb.).

9.4. A dokumentációt – az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint – a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

9.5. Az ajánlattevők kérdéseit az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő fogadja az EKR-en keresztül. A kérdések megválaszolása során a külső szakértő és az önkormányzat részéről kijelölt személy együttműködni köteles.

9.6. ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER

9.6.1. Az EKR rendszer használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet.

9.6.2. A Kbt. 27. § (1) bekezdése értelmében az ajánlatkérőnek a közbeszerzési szabályzatban meg kell határoznia az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

9.6.3. Az EKR-be az Önkormányzat mint ajánlatkérő részéről a polgármester vagy a jegyző, illetve a jegyző által megbízott személy köteles regisztrálni. A regisztráló személy teljes jogkörrel eljárni jogosult, valamint köteles az önkormányzat adataiban bekövetkező változásokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

9.6.4. A jegyző vagy a jegyző által megbízott személy jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (vagy közbeszerzési bonyolítót) az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni. A jegyző vagy a jegyző által megbízott személy jogosult betekintési jogosultságot biztosítani az eljárás előkészítésében részt vevő személyek részére. A betekintésre jogosult személyek nem jogosultak a közbeszerzési eljárások dokumentumainak szerkesztésére.

9.6.5. Az EKR-ben szereplő adatokat a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt – meg kell őrizni. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdés szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

9.6.6. Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (vagy közbeszerzési bonyolító) köteles az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be feltölteni (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) az adott eljárás dokumentumai közé.

9.6.7. Részvételre vagy ajánlattételre a közbeszerzési eljárásokban csak olyan gazdasági szereplő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben.

9.7. Az ajánlatokat az EKR bontja fel. Az ajánlatok bontásáról az EKR jegyzőkönyvet készít, melyet a külső szakértő az EKR-en keresztül küld meg az ajánlattevők részére.

9.8. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a polgármesteri hivatal munkatársa, a jegyző, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segítheti.

9.9. A Bírálóbizottság – az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által tett javaslat és értékelés alapján – elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

10. Az eljárás eredményének közzétevése, közzététele; a szerződés létrejötte, a szerződés teljesítése és módosítása

10.1. Az eljárás nyertese az, aki az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott elbírálási szempontok szerint a legkedvezőbb (legalacsonyabb ár, legalacsonyabb költség, legjobb ár-érték arány), érvényes ajánlatot tette.

10.2. A Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést a képviselő-testület határozattal hozza meg. A Bírálóbizottság javaslatának részét képezi a tagok bírálati lapja, a szakvélemény és döntési javaslat. **Az eljárást lezáró döntés meghozatala a képviselők név szerinti szavazásával történik.**

10.3. Amennyiben a döntés eltér a Bírálóbizottság által kialakított döntési javaslatától, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. A végleges helyezési sorrendet - különös tekintettel a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlat meghatározására - a döntéshozó állapítja meg.

10.4. Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az ajánlatkérő írásbeli összegezést köteles készíteni, melyet egyidejűleg az EKR-en keresztül megküld az ajánlattevők részére a döntést követő legfeljebb 3 munkanapon belül, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően.

10.5. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel a polgármester köti meg az eljárás megindításakor meghatározott vagy adott esetben a tárgyalás eredményeként kialakított szerződéses feltételeknek megfelelően.

10.6. A szerződés teljesítése, illetve módosítása tekintetében a Kbt.-ben rögzített feladatok ellátása – módosítás esetén szükség szerint külső szakértő bevonásával - a jegyző feladatát képezi.

IV. A KÖZBESZERZÉS DOKUMENTÁLÁSA, BELSŐ ELLENŐRZÉSE, A TESTÜLET TÁJÉKOZTATÁSA, AZ ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA

11.1. A közbeszerzési eljárás során – az előkészítésétől az annak során kötött szerződés teljesítéséig – minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kell dokumentálni, és a keletkezett iratokat annak lezárását követően legalább öt évig meg kell őrizni.

11.2. Az ajánlatkérő a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti.

11.3. Amennyiben rendelkezésre áll, akkor az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát ugyancsak el kell helyezni az iratok között.

11.4. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelése során az önkormányzat polgármesteri hivatalának ügyirat-kezelési szabályai irányadóak.

11.5. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

V. Záró rendelkezések

12.1. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

12.2. Jelen szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi a felelősségi rend, a megbízólevél, az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintája.

12.3. Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat 202..... hó napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a napján hatályba lépett közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

12.4. Ezen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett valamennyi közbeszerzési eljárás során alkalmazni kell.

Kelt:, év hó napján

.....
..... (név)

polgármester

Záradék:

Jelen közbeszerzési szabályzatot **Balinka Község Önkormányzatának képviselő-testülete** a sz. határozatával elfogadta.

Kelt:, év hó napján

Balinka Község Önkormányzat Polgármestere
8055 Balinka, Petőfi Sándor utca 34.
Tel:22/411-506
e-mail: polgarmester@balinka.hu

ELŐTERJESZTÉS

Balinka Község Önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása

Jogszabályi háttér: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény

Előterjesztést tárgyalja: Képviselő-testület

Döntéshozatal módja/formája: Nyílt ülés/ határozat

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) 42. § (1)bekezdésében foglaltak alapján, az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők a költségvetési év elején - legkésőbb március 31-ig – éves, összesített közbeszerzési tervet készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről.

A Kbt. 42. § (3) bekezdésében foglaltak szerint „A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.”

A képviselő-testület a 2022. évben meghatározott több a közbeszerzés hatálya alá tartozó, az idei évben megvalósítandó fejlesztési célt, melyekről a közbeszerzési tervhez szükséges adatok még nem teljes mértékben állnak a rendelkezésünkre.

A pontos adatok ismeretében a közbeszerzési tervet annak megfelelően módosítani szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Balinka Község Önkormányzata 2022. évi összesített közbeszerzési tervét a melléklet szerint hagyja jóvá.

Megbízási Szerződés

gyepmesteri, állatmentési tevékenység ellátására vonatkozóan

Amely létrejött az ALPHA-VET Kft. (Székhely: 1194 Budapest, Hoffher Albert utca 38-40., Telephely címe: 8000 Székesfehérvár Homokosor 7., Adószám: 10303304-2-44, Képviselő: Molnár Tamás állatmentési részleg vezető, mint meghatalmazott), mint megbízott,

és Balinka Község Önkormányzata

Cím: 8055 Balinka, Petőfi Sándor u. 34.

Adószám: 15364562-2-07

Bankszámlaszám: 11736044-15364562

Képviselő: Wéninger László (polgármester) között, mint megbízó között, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A felek rögzítik, hogy a megbízott az állategészségügyi ellátást, mint főtevékenységet végzi. A megbízott kijelenti, hogy a kóbor állatok befogásához, elszállításához, és azok gondozásához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.
2. Megbízott vállalja (2. sz. melléklet) hogy a település közigazgatási területéről összegyűjti és elszállítja a bejelentett és szabadon kóborló, illetve sérült állatokat az önkormányzat kérésére.

A szerződő felek rögzítik, hogy a Megbízott a 785/2021. (XII.27.) Kormányrendelet 10. § (1) bekezdés alapján a település belterületének szükség szerinti rendszeres, de legalább kéthetenkénti rendszerességgel történő bejárása, az ott található kóbor ebek felderítése érdekében.

Amennyiben az állat magánterületen van, és a tulajdonos személyazonossága ismert, abban az esetben csak jegyzői határozattal szállítható be az ebrendészeti telepre. Az ebrendészeti telep, a kóbor, illetve eljárás alatt lévő állatok elhelyezését köteles megoldani.

A megbízott az állatok befogását és elszállítását a saját maga által biztosított eszközökkel, felszereléssel és járművel végzi. Az elvégzett munkát a gyepmesteri naplóba rögzíti, és igazolja a hivatal megbízottja (3. sz. -4. sz. mellékletek).

3. Megbízott vállalja, hogy a megbízó kérésére a megállapított időponton kívül is rendelkezésre áll tevékenységével. Rendkívüli esetekben, (baleset, állattámadás) munkaidőn túl hatóság (hatósági állatorvos, rendőrség, önkormányzati kapcsolattartó) hívása esetén a megbízott köteles a helyszínrre kiszállni, amelynek díját a területileg illetékes önkormányzat fizeti.

4. A tevékenység végzése az 2. számú mellékletben rögzítettek szerint történik.
5. A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződést annak aláírását követő naptól hatályosan határozatlan/határozott időtartamra vonatkozóan kötik meg.

Jelen szerződést bármelyik szerződő fél 6 hónapos felmondási idő betartásával, írásban mondhatja fel.

6. A szolgáltatás díjait az 1. sz. melléklet tartalmazza. A szolgáltatási ár változásáról a megbízott tárgy év december 20-ig köteles a megrendelőt írásban értesíteni.

7. Megbízott vállalja, hogy a befogott állatokat az Alpha Segítőkéz Állatkórházi Alapítvány (ASKA) menhelyén (8000 Székesfehérvár, Homokosor 7.) a közöttük hatályban lévő megállapodás alapján az állatvédelmi törvény előírásainak megfelelően elhelyezi és gondozza.

Az állat befogását (befogás napja) követő 30. naptól (örökbe adhatás kezdő napja) adható örökbe a befogott állat, ezen időtartam alatt az állat tulajdonjoga a Megbízót illeti. Az Örökbe adhatás kezdő napjától a tulajdon a Megbízottat illeti meg.

A befogás napját követő 21 nap költsége a Megbízót terheli az 1. számú melléklet szerint.

8. Megbízó garantálja megbízott részére, hogy a befogott állatért jelentkező tulajdonost az önkormányzat írásban (5. sz. melléklet) nyilatkoztatja a tulajdonosi jogviszonyról, ellenőrzi az állat szigorúan sorszámozott, érvényes oltási könyvét.

Megbízott garantálja megbízó részére, hogy a befogott állatot az érte jelentkező tulajdonosnak csak az illetékes önkormányzat által kiállított tulajdonosi nyilatkozat (5. sz. melléklet) dokumentum (továbbá fénymásolt oltási könyv) ellenében adja át.

9. Megbízott a 7. pont alapján garantálja Megbízó részére, hogy a menhelyen elhelyezett állatok csak a jogszabályban meghatározott egyedi azonosítókkal, oltásokkal, dokumentumokkal kerülnek vissza a településre, amennyiben az állatok nem rendelkeztek ezekkel.

10. Ha a 8. pontban említett egyedi azonosítók, oltások, vagy dokumentumok nincsenek meg vagy nem érvényesek úgy a tulajdonos ezt a Megbízott Állatkórházában a saját költségére köteles beadatni az állatnak.

Lakossági hívás esetén a Megbízott kizárólag a Megbízó kapcsolattartójának a telefonos megerősítése esetén kezdi el az állat befogását.

11. A jelen szerződés nem terjed ki a vadállatok befogására, ill. tetemének elszállítására. Erre egyedül a helyi vadásztársaság jogosult mivel a vad állami tulajdon. (1996. évi LV. törvény 9. § (1) – (3) bekezdések)

12. A Megbízó a szolgáltatás 1. számú melléklet szerint meghatározott díját egy összegben a teljesítést követő hónapban számla ellenében a megbízott számlájára átutalja, 15 napos fizetési határidővel.

13. Ezen szerződés az 1,2,3,4,5,6,7, 8 sz. mellékletekkel együtt érvényes.

14. A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződést kizárólag írásban, és közös megegyezéssel módosíthatják.

15. A Szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra nézve, hogy a jelen szerződés megkötésével kapcsolatban tudomásukra jutott adatot üzleti titokként kezelik. A felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy a titoktartási kötelezettség a feleket jelen jogviszony megszűnése után is köti. A titoktartási kötelezettség megszegéséből eredő károkért a felek egymással szemben teljes kártérítési felelősséggel tartoznak.

Kijelentik továbbá, hogy jelen szerződéskötés kapcsán nem hallgattak el egymás elől olyan tényt, vagy körülményt, amelynek ismeretében a szerződés megkötésére nem került volna sor. Kijelentik továbbá, hogy jelen szerződés jogszabályi vagy egyéb akadályáról tudomásuk nincs.

16. A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződés a közöttük fennálló folyamatos jogviszonyt rendezi, és az esetlegesen korábban létrejött, a jelen szerződés tárgyával azonos tárgyú megbízási szerződés a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg a hatályát veszíti.

17. A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos valamennyi igényt vagy vitás kérdést elsődlegesen peren kívüli megegyezés útján kívánják rendezni. Ennek eredménytelensége esetén a jogvita eldöntésére a Székesfehérvári Járásbíróság, a Pp-ben meghatározott értékhatár túllépése esetén a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességének vetik alá magukat.

18. A jelen szerződés egymással szó szerint megegyező 2 eredeti magyar nyelvű példányban készült, amelyet a felek elolvastak és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg, felhatalmazott képviselőik útján cégszerűen aláírtak.

19. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv ide vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Székesfehérvár, 20.... hó nap.

..... Balinka Község Önkormányzata Megbízó Wéninger László polgármester ALPHA-VET Kft. Megbízott Molnár Tamás állatmentési részleg vezető, mint meghatalmazott
---	--

10. sz. napiendi pont

Balinka Község Polgármestere
8055 Balinka Petőfi S. u. 34.

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" tárgyú projektje keretében a „**Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) kerítés felújítás munkáinak elvégzése**” tárgyában, kerítés és kapuk építésére vonatkozó árajánlatok összesítése.

Tisztelt Képviselő-testület!

A pályázat során a fenti tárgyú felújítási munkára kerül sor. A döntés előkészítéséhez 3 árajánlat lett kérve, olyan vállalkozóktól, akik lehetőség szerint hozzánk földrajzilag közel tevékenykednek és jó referenciákkal rendelkeznek.

A beérkezett három árajánlat végösszegei az alábbiak szerint alakulnak:

AJÁNLATTEVŐ	CÍME	BEÉRKEZÉS	BRUTTÓ ÁR (Ft)
Sárépszer Kft.	8051 Sárkeresztes, Móra F. u. 11.	2022. 02. 16.	3 835 400
Barnes-Bau Kft.	8000 Székesfehérvár, Móri út 90.	2022. 02. 14.	3 657 600
Fidrich István e. v.	8056 Bakonycsernye, Petőfi u. 49.	2022. 02. 15.	2 995 500

Az ajánlatok bírálata az alábbi feltételek szerint történt:

- nem az ajánlattételi határidő lejárta után került benyújtásra,
- a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek megfelel,
- az ajánlattevő megfelel a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- egyéb módon megfelel az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az árajánlatok bírálata során megállapítható, hogy összességében legelőnyösebb árajánlatot **Fidrich István e. v.** ajánlattevő nyújtotta be, **bruttó 2 995 500 Ft** értékben.

Az elterjesztés melléklete:

- Beérkezett árajánlatok.

HATÁROZAT TERVEZET

Balinka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" tárgyú projektje keretében a "**Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) kerítés felújítás munkáinak elvégzése**" tárgyában, kerítés és kapuk építésére vonatkozó árajánlatok közül a árajánlatát fogadja el.

Felhatalmazza a polgármestert a szerződés vállalkozóval történő megkötésére.

Felelős: polgármester

Határidő:

Árajánlati adatlap

Balinka, Mecser településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
kerítésének felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján
kerítés és kapuk építése

Árajánlat kérő: **Balinka Község Önkormányzata**

Székhely: **8055 Balinka, Petőfi u. 34.**

Adószám: **15364562-2-07**

Árajánlat tevő: *Fidrich István e.o.*

Székhely: *Bakonycsenye, Petőfi u. 49.*

Adószám: *63431207-1-27*

Nyilvántart. sz.: *6500078*

Munka megnevezés	Anyagdíj (nettó Ft)	Munkadíj (nettó Ft)
Anyagdíj (falazóanyag, beton, színező, kerítés betét, ponthegeesztett és táblás kerítés, oszlopok, kapuk, szerelvények, egyéb anyagok)	<i>1 650 000</i>	<i>—</i>
Munkadíj (bontási anyag elszállítás, falazás, kerítés építés, kapu beépítés stb.)	<i>—</i>	<i>900 000</i>
ÖSSZESEN (nettó)	<i>1 650 000</i>	<i>900 000</i>
ÁFA (%)	<i>27</i>	<i>0</i>
ÁFA (Ft)	<i>445 500</i>	<i>0</i>
MINDÖSSZESEN (bruttó)	<i>2 095 500</i>	<i>900 000</i>
	<i>2 995 500</i>	

Kelt: *Bakonycsenye, 2022. 02. 15.*

Az árajánlat érvényes: *2022. 06. 30.*

BAKONYCSERNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BAKONYCSERNYE, RAKÓCZI ÚT 83.		
IKTATVA: <i>2022. FEBR 16.</i>		
<i>B/87-7/2022</i>	SZÁM: MELLÉKLET:	
ELŐSZÁM:	ELŐADÓ:	HATÁRIDŐ:
	<i>W.L.</i>	

Fidrich István
8056 Bakonycsenye, Petőfi S. u. 49.
Adószám: 63431207-1-27
Nyilv. szám: 06500058
Kisadózó

Fidrich István
.....
aláírás

Árajánlati adatlap

Balinka, Mecser településrészi közösségi szintér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
kerítésének felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján
kerítés és kapuk építése

Árajánlat kéréő: **Balinka Község Önkormányzata**

Székhely: **8055 Balinka, Petőfi u. 34.**

Adószám: **15364562-2-07**

Árajánlat tevő: **SÁRÉPSZER KFT.**

Székhely: **SÁRKERESZTES, MÓRA F. U. 11.**

Adószám: **14648322-2-07**

Nyilvántart. sz.: **07-09-015953**

Munka megnevezés	Anyagdij (nettó Ft)	Munkadij (nettó Ft)
Anyagdij (falazóanyag, beton, színező, kerítés betét, ponthegeesztett és táblás kerítés, oszlopok, kapuk, szerelvények, egyéb anyagok)	1 820. 000	—
Munkadij (bontási anyag elszállítás, falazás, kerítés építés, kapu beépítés stb.)	—	1 200. 000
ÖSSZESEN (nettó)	1 820 000	1 200. 000
ÁFA (%)	27	27
ÁFA (Ft)	491 000	324 000
MINDÖSSZESEN (bruttó)	2 311 000	1 524 000
	3 835 000	

Kelt: 2022. 02. 16.

Az árajánlat érvényes: 2022. 06. 30.



BAKONYCSERNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BAKONYCSERNYE, RÁKÓCZI ÚT 83.		
IKTATVA: 2022 FEBR 16.		
B/97-8/2022		SZÁM: MELLÉKLET:
ELŐSZÁM:	ELŐADÓ:	HATÁRIDŐ:
	W.L.	

aláírás

Árajánlati adatlap

Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
kerítésének felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján
kerítés és kapuk építése

Árajánlat kéro: **Balinka Község Önkormányzata**

Székhely: **8055 Balinka, Petöfi u. 34.**

Adószám: **15364562-2-07**

Árajánlat tevö: **BARNES-BAU Kft.**

Székhely: **Székesfehérvár, Móri út 90.**

Adószám: **11450526-2-07**

Nyilvántart. sz.: **07-09-004924**

Munka megnevezés	Anyagdij (nettó Ft)	Munkadij (nettó Ft)
Anyagdij (falazóanyag, beton, színezö, kerítés betét, ponthegeesztett és táblás kerítés, oszlopok, kapuk, szerelvények, egyéb anyagok)	1 780.000 -	-
Munkadij (bontási anyag elszállítás, falazás, kerítés építés, kapu beépítés stb.)	-	1.100.000-
ÖSSZESEN (nettó)	1 780.000 -	1.100.000-
ÁFA (%)	27	27
ÁFA (Ft)	480.600 -	297.000. -
MINDÖSSZESEN (bruttó)	2.260.600-	1.397.000 -
	3.657.600. -	

Kelt: 2022. 02. 14.

Az árajánlat érvényes: 2022. 06. 30.

BAKONYCSERNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BAKONYCSERNYE, RÁKÓCZI ÚT 83.		
IKTATVA:	2022. FEBR 16.	
B/97-8/2022	SZÁM: MELLÉKLET:	
ELŐSZÁM:	ELŐADÓ:	HATÁRIDŐ:
	W.L.	

BARNES-BAU KFT.
8000 Székesfehérvár, Móri út 90.
Adószám: 11450526-2-07
EU adószám: HU11450526
K&H 10400166-20544948-55231001

aláírás

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Balinka Község Önkormányzata

székhely: 8055 Balinka, Petőfi S. u. 34.

adószám: 15364562-2-07

képviseli: Wéninger László polgármester, mint Megrendelő,

másrészről

székhely:

adószám:

váll. eng. sz.:

mint Vállalkozó között az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" pályázat keretében a megvalósításhoz a „**Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) kerítés felújítás munkáinak elvégzése**” tárgyában, kerítés és kapuk építése a Vállalkozó árajánlata szerint.

2. Szerződési határidők

A munkák megkezdésének ideje:

A munkák befejezésének határideje: 2022. 12. 31.

3. Vállalkozói díj

3.1. A szerződő felek a vállalkozói díj (munkadíj + anyag) összegét átalányösszegben határozzák meg a Vállalkozó által benyújtott árajánlat alapján.

**A vállalkozói díj összege: bruttó Ft
azaz, forint**

3.2. Az összeg magában foglalja a megvalósulás minden előkészítő, felvonulási munkáját, a teljes építést, a jótállási és szavatossági munkák elvégzését.

3.3. Vállalkozó a 4.1. pontban meghatározott átalányösszegen túlmenően egyéb díjra nem tarthat igényt, kivéve, ha a Felek pótmunka elvégzésében állapodnak meg.

3.4. Megrendelő kijelenti, hogy a szerződésben meghatározott kivitelezési tevékenység ellenértékének pénzügyi fedezetével rendelkezik.

4. Fizetési feltételek

Amennyiben a szerződés tárgyát képező kivitelezési munkák teljeskörűen, hiánytalanul elvégzésre kerültek, valamint a Megrendelő aláírta a teljesítési igazolásokat, a Vállalkozó benyújthatja a számlát, melyeknek fizetési határideje: számla keltét követő 15 naptári nap. A vállalkozói díjat a Megrendelő pénzügyileg szabályosan kiállított számla ellenében, átutalással egyenlíti ki Vállalkozó banknál vezetett számú bankszámlájára.

5. A Vállalkozó kötelezettségei

5.1. Vállalkozó az ágazati szabványok szerinti első osztályú, illetve a hatályos jogszabályok, eseti előírások szerinti első osztályú minőség teljesítését vállalja.

5.2. A Vállalkozó köteles a munkavégzés során az építéssel összefüggő zaj, rezgés, por stb. szennyeződésekre vonatkozó előírásokat betartani.

5.3. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítését akadályozó valamennyi körülményről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni és egyben lehetősége szerint saját hatáskörében eljárni azok elhárítására.

6. Munkavédelem

Vállalkozó felelős a saját tevékenységével összefüggő munka-, tűz-, és környezetvédelmi, valamint más vonatkozó jogszabályok és előírások betartásáért.

7. Káresetek

7.1. Káreset bekövetkezésekor minden esetben haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvételénél jelen kell lennie a károkozónak és a Vállalkozónak is. Amennyiben a Vállalkozó nem tartózkodik a munkaterületen, úgy a Megrendelő által jegyzőkönyvben rögzített tényekre a jegyzőkönyv átvételét követő három napon belül a Vállalkozó észrevételeket tehet. Ennek elmulasztása esetén a Megrendelő által jegyzőkönyvben rögzített tények a későbbiekben nem kérdőjelezhetők meg.

7.2. Vállalkozó köteles azonnal írásban jelenteni, ha egy harmadik fél az ő teljesítésében okozott károkat.

8. Jótállás

8.1. A Vállalkozó jótállást vállal az első osztályú minőségben, első osztályú anyagból, szabványoknak és szabályzatoknak megfelelő módon, a rendeltetésszerű használatra alkalmas munka elvégzéséért. Ennek alapján a Vállalkozó köteles az általa hibásan végzett munkák haladéktalan kijavítására vagy az alkalmazott hibás anyagok cseréjére.

8.2. A jótállás időtartama 12 hónap, kivéve, ha jogszabály ennél hosszabb időtartamot állapít meg. Ebben az esetben a jogszabályban rögzített jótállási időtartam irányadó. A jótállási idő kezdete a teljesítés igazolás napja.

9. Megszűnés

9.1. A szerződés az alábbi módokon szűnhet meg:

- (a) szerződésszerű teljesítéssel;
- (b) a szerződés Megrendelő általi rendkívüli felmondásával;
- (c) a szerződés Vállalkozó általi rendkívüli felmondásával;
- (d) közös megegyezéssel.

9.2. Megrendelő a jelen szerződést rendkívüli felmondással megszüntetheti különösen akkor, ha az alábbi események bármelyike bekövetkezik:

- (a) a Vállalkozó csőd- felszámolási vagy végelszámolási eljárást kezdeményez maga ellen, fizetéseképtelenné válik vagy jogerős bírósági végzés születik felszámolásáról, illetőleg vállalkozói engedélyét visszavonják, vagy visszaadja;
- (b) Vállalkozó bármely lényeges kötelezettségének súlyos megszegése;

- (c) a Vállalkozó szerződéses kötelezettségeit késedelmesen teljesíti, amennyiben a késedelem meghaladja a 15 napot, és a felek által a teljesítésre megállapított póthatáridő is eredménytelenül telik le.

9.3. A felmondási jog gyakorlása előtt a Megrendelő írásban felszólítja a Vállalkozót a szerződésszegő állapot, illetve ok orvoslására és/vagy magyarázat adására. Ha a Vállalkozó a felszólítás kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül ennek nem tesz eleget, nem ad megfelelő magyarázatot vagy nem orvosolja a szerződésszegő magatartást, a Megrendelő a Vállalkozóhoz címzett ajánlott levélben a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. A felmondásnak tartalmaznia kell a felmondás indokait.

9.4. A jelen szerződés Vállalkozónak felróható okból történő felmondása esetén Megrendelő jogosult a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) kártérítési szabályai szerint megállapított kárának megtérítésére is.

9.5. Felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

10. Egyéb kikötések

10.1. A szerződés teljesítése során a feleket kölcsönös együttműködési és tájékoztatási kötelezettség terheli.

10.2. Jelen szerződést csak kétoldalúan aláírt megállapodással lehet módosítani, kiegészíteni, megszüntetni.

11. Alkalmazandó jogszabályok

11.1. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései irányadók.

11.2. A szerződő felek a jelen szerződésből eredő vagyoni jogvitáik esetére – a pertárgy értékétől függően – a Székesfehérvári Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

Jelen szerződés 4 példányban készült, melynek 3 példánya a Megrendelőt, 1 példánya pedig a Vállalkozót illeti meg. A szerződés 3 db számozott lapból áll, melyet a Felek oldalanként aláírtak. A szerződő Felek kijelentik, hogy a szerződést elolvasták, megértették, egyezően értelmezték, és azt, mint a valósággal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt helyben hagyólag cégszerűen írták alá.

Balinka,

Wéninger László
Balinka Község Önkormányzata
Megrendelő

.....
Vállalkozó

11. sz. napirendi pont

Balinka Község Polgármestere
8055 Balinka Petőfi S. u. 34.

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" tárgyú projektje keretében a „**Balinka, Mecser településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) kerítés felújítás munkáinak elvégzése**” tárgyában, a kézi földmunkák elvégzésére vonatkozó árajánlatok összesítése.

Tisztelt Képviselő-testület!

A pályázat során a fenti tárgyú felújítási munkára kerül sor. A döntés előkészítéséhez 3 árajánlat lett kérve, olyan vállalkozóktól, akik lehetőség szerint hozzánk földrajzilag közel tevékenykednek és jó referenciákkal rendelkeznek.

A beérkezett három árajánlat végösszegei az alábbiak szerint alakulnak:

AJÁNLATTEVŐ	CÍME	BEÉRKEZÉS	BRUTTÓ ÁR (Ft)
Szamosfalvi János e. v.	8056 Bakonycsérnye, Rákóczi út 72.	2022. 02. 15.	2 750 000
Fidrich Istvánné e. v.	8056 Bakonycsérnye, Petőfi u. 49.	2022. 02. 14.	2 600 000
Barnes-Bau Kft.	8000 Székesfehérvár Móri út 90.	2022. 02. 14.	2 700 000

Az ajánlatok bírálata az alábbi feltételek szerint történt:

- nem az ajánlattételi határidő lejárta után került benyújtásra,
- a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek megfelel,
- az ajánlattevő megfelel a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- egyéb módon megfelel az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az árajánlatok bírálata során megállapítható, hogy összességében legelőnyösebb árajánlatot **Fidrich Istvánné e. v.** ajánlattevő nyújtotta be, **bruttó 2 600 000 Ft** értékben.

Az elterjesztés melléklete:

- Beérkezett árajánlatok.

HATÁROZAT TERVEZET

Balinka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" tárgyú projektje keretében a "**Balinka, Mecser településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) kerítés felújítás munkáinak elvégzése**" tárgyában, a kézi földmunkák elvégzésére vonatkozó árajánlatok közül a árajánlatát fogadja el.

Felhatalmazza a polgármestert a szerződés vállalkozóval történő megkötésére.

Felelős: polgármester

Határidő:

Árajánlati adatlap

Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
kerítésének felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján
kézi föld- és segédmunkákra

Árajánlat kérő: **Balinka Község Önkormányzata**

Székhely: **8055 Balinka, Petőfi u. 34.**

Adószám: **15364562-2-07**

Árajánlat tevő: **BARNES-BAU KFT.**

Székhely: **Székesfehérvár, Móri út 90**

Adószám: **11450526-2-07**

Nyilvántart. sz.: **07-09-004424**

Munka megnevezés	Anyagdíj (nettó Ft)	Munkadíj (nettó Ft)
Anyagdíj	—	—
Munkadíj (terület előkészítés, bontás, kézi segédmunka, területrendezés stb.)	—	2 700. 000 -
ÖSSZESEN (nettó)	—	2 700. 000 -
ÁFA (%)	—	0
ÁFA (Ft)	—	0
MINDÖSSZESEN (bruttó)	—	2 700. 000 -
	2. 700. 000 -	

Kelt: 2022. 02. 16.

Az árajánlat érvényes: 2022. 05. 31.

BAKONYCSERNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BAKONYCSERNYE, RÁKÓCZI ÚT 83.		
IKTATVA:	2022 FEBR 16.	
B/87-4/2022	SZÁM: MELLÉKLET:	
ELŐSZÁM:	ELŐADÓ:	HATÁRIDŐ:
	W.L.	

BARNES-BAU KFT.
8000 Székesfehérvár, Móri út 90.
Adószám: 11450526-2-07
Előszám: HU11450526
K&H / 0405066 / 19544849-85551001
alíírás

Árajánlati adatlap

**Balinka, Mecser településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
kerítésének felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján
kézi föld- és segédmunkákra**

Árajánlat kérő: Balinka Község Önkormányzata

Székhely: 8055 Balinka, Petőfi u. 34.

Adószám: 15364562-2-07

Árajánlat tevő: FIDRICH ISTVÁNNÉ E.V.

Székhely: 8056 BAKONYCSERNYE, PETŐFI U. 49.

Adószám: 76292057-1-27

Nyilvántart. sz.: 53894263

Munka megnevezés	Anyagdíj (nettó Ft)	Munkadíj (nettó Ft)
Anyagdíj	-	-
Munkadíj (terület előkészítés, bontás, kézi segédmunka, területrendezés stb.)	-	2 600 000
ÖSSZESEN (nettó)	-	2 600 000
ÁFA (%)	-	-
ÁFA (Ft)	-	-
MINDÖSSZESEN (bruttó)	-	2 600 000
	2 600 000	

Kelt: Bakonycserye 2022. 02. 16.

Az árajánlat érvényes: 2022. 08. 31.

FIDRICH ISTVÁNNÉ E.V.
8056 Bakonycserye, Petőfi S. u. 49.
Adószám: 76292057-1-27
Banksz.: K&H 10401017-86766965-704800000

Fidrich István
.....
aláírás

BAKONYCSERNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BAKONYCSERNYE, RAKÓCZI ÚT 83.		
IKTATVA: 2022 FEBR 16.		
B/87-5/2022	SZÁM: MELLÉKLET:	
ELŐSZÁM:	ELŐADÓ:	HATÁRIDŐ:
	W.L	

Árajánlati adatlap

Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
kerítésének felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján
kézi föld- és segédmunkákra

Árajánlat kérő: **Balinka Község Önkormányzata**

Székhely: **8055 Balinka, Petőfi u. 34.**

Adószám: **15364562-2-07**

Árajánlat tevő: *Szemerjéni János e.o.*

Székhely: *Bakonycsernye, Rákóczi út 72.*

Adószám: *63857948-2-27*

Nyilvántart. sz.: *7567135.*

Munka megnevezés	Anyagdij (nettó Ft)	Munkadíj (nettó Ft)
Anyagdij	0	0
Munkadíj (terület előkészítés, bontás, kézi segédmunka, területrendezés stb.)	0	2 750.000
ÖSSZESEN (nettó)	0	2 750 000
ÁFA (%)	0	0
ÁFA (Ft)	0	0
MINDÖSSZESEN (bruttó)	0	2 750 000
	2 750 000.	

Kelt: *Bakonycsernye, 2022. 02. 15.*

Az árajánlat érvényes: *2022. 04. 31.*

BAKONYCSERNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BAKONYCSERNYE, RÁKÓCZI ÚT 83.		
IKTATVA:	2022. FEBR 16.	
B/978/2022	SZÁM:	MELLÉKLET:
ELŐSZÁM:	ELŐADÓ:	HATÁRIDŐ:
	W.L.	

BEKONYCSERNYEI JÁNOS
Közüli áruháromzó
Bakonycsernye, Rákóczi út 72.
Tel.: 06-20/362-5464
Adószám: 63857948-2-27
Vállg.sz.: ES-436209

[Handwritten signature]
alíírás

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Balinka Község Önkormányzata

székhely: 8055 Balinka, Petőfi S. u. 34.

adószám: 15364562-2-07

képviseli: Wéninger László polgármester, mint Megrendelő,

másrészről

Vállalkozó:

székhely:

adószám:

Nyilv. tart. sz.:

mint Vállalkozó között az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" pályázat keretében a megvalósításhoz a „**Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) kerítés felújítás munkáinak elvégzése**” tárgyában, a kézi földmunkák elvégzése a Vállalkozó árajánlata szerint.

2. Szerződési határidők

A munkák megkezdésének ideje:

A munkák befejezésének határideje: 2022. 08. 31.

3. Vállalkozói díj

3.1. A szerződő felek a vállalkozói díj (munkadíj) összegét átalányösszegben határozzák meg a Vállalkozó által benyújtott árajánlat alapján.

**A vállalkozói díj összege: bruttó,.....- Ft
azaz,forint**

3.2. Az összeg magában foglalja a megvalósulás minden előkészítő, felvonulási munkáját, a teljes építést, a jótállási és szavatossági munkák elvégzését.

3.3. Vállalkozó a 4.1. pontban meghatározott átalányösszegen túlmenően egyéb díjra nem tarthat igényt, kivéve, ha a Felek pótmunka elvégzésében állapodnak meg.

3.4. Megrendelő kijelenti, hogy a szerződésben meghatározott kivitelezési tevékenység ellenértékének pénzügyi fedezetével rendelkezik.

4. Fizetési feltételek

Amennyiben a szerződés tárgyát képező kivitelezési munkák teljeskörűen, hiánytalanul elvégzésre kerültek, valamint a Megrendelő aláírta a teljesítési igazolásokat, a Vállalkozó benyújthatja a számlát, melyeknek fizetési határideje: számla keltét követő 15 naptári nap. A vállalkozói díjat a Megrendelő pénzügyileg szabályosan kiállított számla ellenében, átutalással egyenlíti ki.

5. A Vállalkozó kötelezettségei

5.1. Vállalkozó az ágazati szabványok szerinti első osztályú, illetve a hatályos jogszabályok, eseti előírások szerinti első osztályú minőség teljesítését vállalja.

5.2. A Vállalkozó köteles a munkavégzés során az építéssel összefüggő zaj, rezgés, por stb. szennyeződésekre vonatkozó előírásokat betartani.

5.3. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítését akadályozó valamennyi körülményről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni és egyben lehetősége szerint saját hatáskörében eljárni azok elhárítására.

6. Munkavédelem

Vállalkozó felelős a saját tevékenységével összefüggő munka-, tűz-, és környezetvédelmi, valamint más vonatkozó jogszabályok és előírások betartásáért.

7. Káresetek

7.1. Káreset bekövetkezésekor minden esetben haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvételénél jelen kell lennie a károkozónak és a Vállalkozónak is. Amennyiben a Vállalkozó nem tartózkodik a munkaterületen, úgy a Megrendelő által jegyzőkönyvben rögzített tényekre a jegyzőkönyv átvételét követő három napon belül a Vállalkozó észrevételeket tehet. Ennek elmulasztása esetén a Megrendelő által jegyzőkönyvben rögzített tények a későbbiekben nem kérdőjelezhetők meg.

7.2. Vállalkozó köteles azonnal írásban jelenteni, ha egy harmadik fél az ő teljesítésében okozott károkat.

8. Jótállás

8.1. A Vállalkozó jótállást vállal az első osztályú minőségben, első osztályú anyagból, szabványoknak és szabályzatoknak megfelelő módon, a rendeltetésszerű használatra alkalmas munka elvégzéséért. Ennek alapján a Vállalkozó köteles az általa hibásan végzett munkák haladéktalan kijavítására vagy az alkalmazott hibás anyagok cseréjére.

8.2. A jótállás időtartama 12 hónap, kivéve, ha jogszabály ennél hosszabb időtartamot állapít meg. Ebben az esetben a jogszabályban rögzített jótállási időtartam irányadó. A jótállási idő kezdete a teljesítés igazolás napja.

9. Megszűnés

9.1. A szerződés az alábbi módokon szűnhet meg:

- (a) szerződésszerű teljesítéssel;
- (b) a szerződés Megrendelő általi rendkívüli felmondásával;
- (c) a szerződés Vállalkozó általi rendkívüli felmondásával;
- (d) közös megegyezéssel.

9.2. Megrendelő a jelen szerződést rendkívüli felmondással megszüntetheti különösen akkor, ha az alábbi események bármelyike bekövetkezik:

- (a) a Vállalkozó csőd- felszámolási vagy végelszámolási eljárást kezdeményez maga ellen, fizetéseképtelenné válik vagy jogerős bírósági végzés születik felszámolásáról, illetőleg vállalkozói engedélyét visszavonják, vagy visszaadja;
- (b) Vállalkozó bármely lényeges kötelezettségének súlyos megszegése;
- (c) a Vállalkozó szerződéses kötelezettségeit késedelmesen teljesíti, amennyiben a késedelem meghaladja a 15 napot, és a felek által a teljesítésre megállapított póthatáridő is eredménytelenül telik le.

9.3. A felmondási jog gyakorlása előtt a Megrendelő írásban felszólítja a Vállalkozót a szerződésszegő állapot, illetve ok orvoslására és/vagy magyarázat adására. Ha a Vállalkozó a felszólítás kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül ennek nem tesz eleget, nem ad megfelelő magyarázatot vagy nem orvosolja a szerződésszegő magatartást, a Megrendelő a Vállalkozóhoz címzett ajánlott levélben a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. A felmondásnak tartalmaznia kell a felmondás indokait.

9.4. A jelen szerződés Vállalkozónak felróható okból történő felmondása esetén Megrendelő jogosult a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) kártérítési szabályai szerint megállapított kárának megtérítésére is.

9.5. Felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

10. Egyéb kikötések

10.1. A szerződés teljesítése során a feleket kölcsönös együttműködési és tájékoztatási kötelezettség terheli.

10.2. Jelen szerződést csak kétoldalúan aláírt megállapodással lehet módosítani, kiegészíteni, megszüntetni.

11. Alkalmazandó jogszabályok

11.1. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései irányadók.

11.2. A szerződő felek a jelen szerződésből eredő vagyoni jogvitáik esetére – a pertárgy értékétől függően – a Székesfehérvári Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

Jelen szerződés 4 példányban készült, melynek 3 példánya a Megrendelőt, 1 példánya pedig a Vállalkozót illeti meg. A szerződés 3 db számozott lapból áll, melyet a Felek oldalanként aláírtak. A szerződő Felek kijelentik, hogy a szerződést elolvasták, megértették, egyezően értelmezték, és azt, mint a valósággal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt helyben hagyólag cégszerűen írták alá.

Balinka,

Wéninger László
Balinka Község Önkormányzata
Megrendelő

.....
Vállalkozó

Balinka Község Polgármestere
8055 Balinka Petőfi S. u. 34.

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" tárgyú projektje keretében a „**Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) tetőhéjazatának felújítási munkáinak elvégzése**” tárgyában, árajánlatok összesítése.

Tisztelt Képviselő-testület!

A pályázat során a fenti tárgyú felújítási munkára kerül sor. A döntés előkészítéséhez 3 árajánlat lett kérve, olyan vállalkozóktól, akik lehetőség szerint hozzánk földrajzilag közel tevékenykednek és jó referenciákkal rendelkeznek.

A beérkezett három árajánlat végösszegei az alábbiak szerint alakulnak:

AJÁNLATTEVŐ	CÍME	BEÉRKEZÉS	BRUTTÓ ÁR (Ft)
Pongrácz Zoltán e. v.	8060 Mór, Mátyás K. u. 89.	2022. 02. 22.	10 591 000
Poscher Antal e. v.	8060 Mór, Velegi u. 16.	2022. 02. 21.	10 418 000
Csöngedi Csaba e. v.	8074 Csókakő, Ady E. u. 32.	2022. 02. 22.	11 072 000

Az ajánlatok bírálata az alábbi feltételek szerint történt:

- nem az ajánlattételi határidő lejáta után került benyújtásra,
- a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek megfelelő,
- az ajánlattevő megfelel a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- egyéb módon megfelel az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az árajánlatok bírálata során megállapítható, hogy összességében legelőnyösebb árajánlatot **Poscher Antal e. v.** ajánlattevő nyújtotta be, **bruttó 10 418 000 Ft** értékben.

Az elterjesztés melléklete:

- Beérkezett árajánlatok.

HATÁROZAT TERVEZET

Balinka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" tárgyú projektje keretében a "**Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) tetőhéjazat felújítás munkáinak elvégzése**" tárgyában, a beérkezett árajánlatok közül a árajánlatát fogadja el.
 Felhatalmazza a polgármestert a szerződés vállalkozóval történő megkötésére.

Felelős: polgármester

Határidő:

Árajánlati adatlap

Balinka, Mecser településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
tetőhéjazatának felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján

Árajánlat kéréő: **Balinka Község Önkormányzata**

Székhely: **8055 Balinka, Petőfi u. 34.**

Adószám: **15364562-2-07**

Árajánlat tevő: *Csongedi Csaba cv.*

Székhely: *Csókakő, Ady u. 32*

Adószám: *h6 hT #786-1-27.*

Nyilvántart. sz.: *h22 hfh*

Munka megnevezés	Menny.	Nettó érték (Ft)	ÁFA (%)	Bruttó érték (Ft)
Anyagdij (faanyag, tetőléc, Gerard tetőhéjazat, ereszcatorna, szeg, tetőablak, szerelőanyagok, egyéb anyagok)	1 db	3.600.000	27	4.572.000.
Munkadíj (tetőszerkezet javítása, megerősítése, bontás, szállítás, szerelés)	1 db	6.500.000	0	6.500.000
Mindösszesen:				11.072.000.

Kelt: *Csókakő, 2022. 02. 22.*

Az árajánlat érvényes: *2022. 12. 31.*

CSONGEDI CSABA
ács-állványozó tetőfedő
mester
8074 Csókakő, Ady E. u. 32.
Adószám: 46454786-1-27
Kamarai nyilvt.sz.: 34A33754
Váll.sz.: EV-734762 • Nyilv.sz.: 4221474

Csongedi Csaba

aláírás

CSONGEDI CSABA
ács-állványozó tetőfedő
mester
Csókakő, Ady E. u. 32.
Adószám: 46454786-1-27
Kamarai nyilvt.sz.: 34A33754
Váll.sz.: EV-734762 • Nyilv.sz.: 4221474

Árajánlati adatlap

Balinka, Mecser településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
tetőhéjazatának felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján

Árajánlat kéro: **Balinka Község Önkormányzata**

Székhely: **8055 Balinka, Petöfi u. 34.**

Adószám: **15364562-2-07**

Árajánlat tevö: **Pongrácz Zoltán e.u**

Székhely: **Mór, Mátyás K. u. 89.**

Adószám: **62191764-1-27**

Nyilvántart. sz.: **h30h664**

Munka megnevezés	Menny.	Nettó érték (Ft)	ÁFA (%)	Bruttó érték (Ft)
Anyagdij (faanyag, tetöléc, Gerard tetőhéjazat, ereszcsonna, szeg, tetőablak, szerelőanyagok, egyéb anyagok)	1 db	3 300 000	27.	h 191 000
Munkadij (tetőszerkezet javítása, megeősítése, bontás, szállítás, szerelés)	1 db	6 400 000	0	6 400 000
Mindösszesen:				10 591 000.

Kelt: **Mór, 2022. 02. 22.**

Az árajánlat érvényes: **2022. 12. 31.**

Pongrácz Zoltán

ács, tetőfedő

8060 Mór, Mátyás K. u. 89.

Adószám: 62191764-2-27

Tel.: 06-30-272-1973

Pongrácz Zoltán

aláírás

Árajánlati adatlap

Balinka, Mecser településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.)
tetőhéjazatának felújítási munkáinak elvégzésére helyszíni felmérés alapján

Árajánlat kérő: **Balinka Község Önkormányzata**

Székhely: **8055 Balinka, Petőfi u. 34.**

Adószám: **15364562-2-07**

Árajánlat tevő: **POSCHER ANTAL e.u**

Székhely: **8060 Mór, Velegi u. 16.**

Adószám: **63480005-1-27.**

Nyilvántart. sz.: **6621h30**

Munka megnevezés	Menny.	Nettó érték (Ft)	ÁFA (%)	Bruttó érték (Ft)
Anyagdíj (faanyag, tetőléc, Gerard tetőhéjazat, ereszcsonna, szeg, tetőablak, szerelőanyagok, egyéb anyagok)	1 db	3 200 000.-	27.	4 168 000.-
Munkadíj (tetőszerkezet javítása, megerősítése, bontás, szállítás, szerelés)	1 db	6 100 000.-	0	6 100 000.-
Mindösszesen:				10 268 000.-

Kelt: 2022. 02. 21.

Az árajánlat érvényes: 2022. 12. 31.

POSCHER ANTAL e.u.
BÁDOGOS
8060 Mór, Velegi u. 16.
Tel.: 22/400-235; 30/277-7161
Adószám: 63480005-1-27
Nyilvántartási szám: 6021430; Váll.eng.sz.: ES-239202



aláírás

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Balinka Község Önkormányzata

székhely: 8055 Balinka, Petőfi S. u. 34.

adószám: 15364562-2-07

képviseli: Wéninger László polgármester, mint Megrendelő,

másrészről

Vállalkozó:

székhely:

adószám:

váll. eng. sz.:

mint Vállalkozó között az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

Magyar Falu Program "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése - 2021" pályázat keretében a megvalósításhoz a „**Balinka, Mecsér településrészi közösségi színtér (Balinka, Iskola u. 9., 607 hrsz.) tetőhéjzat felújítás munkáinak elvégzése**” tárgyában, kerítés és kapuk építése a Vállalkozó árajánlata szerint.

2. Szerződési határidők

A munkák megkezdésének ideje:

A munkák befejezésének határideje: 2022. 12. 31.

3. Vállalkozói díj

3.1. A szerződő felek a vállalkozói díj (munkadíj + anyag) összegét átalányösszegben határozzák meg a Vállalkozó által benyújtott árajánlat alapján.

**A vállalkozói díj összege: bruttó,- Ft
azaz, forint**

3.2. Az összeg magában foglalja a megvalósulás minden előkészítő, felvonulási munkáját, a teljes építést, a jótállási és szavatossági munkák elvégzését.

3.3. Vállalkozó a 4.1. pontban meghatározott átalányösszegen túlmenően egyéb díjra nem tarthat igényt, kivéve, ha a Felek pótmunka elvégzésében állapotodnak meg.

3.4. Megrendelő kijelenti, hogy a szerződésben meghatározott kivitelezési tevékenység ellenértékének pénzügyi fedezetével rendelkezik.

4. Fizetési feltételek

Amennyiben a szerződés tárgyát képező kivitelezési munkák teljeskörűen, hiánytalanul elvégzésre kerültek, valamint a Megrendelő aláírta a teljesítési igazolásokat, a Vállalkozó benyújthatja a számlát, melyeknek fizetési határideje: számla keltét követő 15 naptári nap. A vállalkozói díjat a Megrendelő pénzügyileg szabályosan kiállított számla ellenében, átutalással egyenlíti ki.

5. A Vállalkozó kötelezettségei

5.1. Vállalkozó az ágazati szabványok szerinti első osztályú, illetve a hatályos jogszabályok, eseti előírások szerinti első osztályú minőség teljesítését vállalja.

5.2. A Vállalkozó köteles a munkavégzés során az építéssel összefüggő zaj, rezgés, por stb. szennyeződésekre vonatkozó előírásokat betartani.

5.3. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítését akadályozó valamennyi körülményről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni és egyben lehetősége szerint saját hatáskörében eljárni azok elhárítására.

6. Munkavédelem

Vállalkozó felelős a saját tevékenységével összefüggő munka-, tűz-, és környezetvédelmi, valamint más vonatkozó jogszabályok és előírások betartásáért.

7. Káresetek

7.1. Káreset bekövetkezésekor minden esetben haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvételénél jelen kell lennie a károkozónak és a Vállalkozónak is. Amennyiben a Vállalkozó nem tartózkodik a munkaterületen, úgy a Megrendelő által jegyzőkönyvben rögzített tényekre a jegyzőkönyv átvételét követő három napon belül a Vállalkozó észrevételeket tehet. Ennek elmulasztása esetén a Megrendelő által jegyzőkönyvben rögzített tények a későbbiekben nem kérdőjelezhetők meg.

7.2. Vállalkozó köteles azonnal írásban jelenteni, ha egy harmadik fél az ő teljesítésében okozott károkat.

8. Jótállás

8.1. A Vállalkozó jótállást vállal az első osztályú minőségben, első osztályú anyagból, szabványoknak és szabályzatoknak megfelelő módon, a rendeltetésszerű használatra alkalmas munka elvégzéséért. Ennek alapján a Vállalkozó köteles az általa hibásan végzett munkák haladéktalan kijavítására vagy az alkalmazott hibás anyagok cseréjére.

8.2. A jótállás időtartama 12 hónap, kivéve, ha jogszabály ennél hosszabb időtartamot állapít meg. Ebben az esetben a jogszabályban rögzített jótállási időtartam irányadó. A jótállási idő kezdete a teljesítés igazolás napja.

9. Megszűnés

9.1. A szerződés az alábbi módokon szűnhet meg:

- (a) szerződésszerű teljesítéssel;
- (b) a szerződés Megrendelő általi rendkívüli felmondásával;
- (c) a szerződés Vállalkozó általi rendkívüli felmondásával;
- (d) közös megegyezéssel.

9.2. Megrendelő a jelen szerződést rendkívüli felmondással megszüntetheti különösen akkor, ha az alábbi események bármelyike bekövetkezik:

- (a) a Vállalkozó csőd- felszámolási vagy végelszámolási eljárást kezdeményez maga ellen, fizetéseképtelenné válik vagy jogerős bírósági végzés születik felszámolásáról, illetőleg vállalkozói engedélyét visszavonják, vagy visszaadja;
- (b) Vállalkozó bármely lényeges kötelezettségének súlyos megszegése;
- (c) a Vállalkozó szerződéses kötelezettségeit késedelmesen teljesíti, amennyiben a késedelem meghaladja a 15 napot, és a felek által a teljesítésre megállapított póthatáridő is eredménytelenül telik le.

9.3. A felmondási jog gyakorlása előtt a Megrendelő írásban felszólítja a Vállalkozót a szerződésszegő állapot, illetve ok orvoslására és/vagy magyarázat adására. Ha a Vállalkozó a felszólítás kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül ennek nem tesz eleget, nem ad megfelelő magyarázatot vagy nem orvosolja a szerződésszegő magatartást, a Megrendelő a Vállalkozóhoz címzett ajánlott levélben a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. A felmondásnak tartalmaznia kell a felmondás indokait.

9.4. A jelen szerződés Vállalkozónak felróható okból történő felmondása esetén Megrendelő jogosult a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) kártérítési szabályai szerint megállapított kárának megtérítésére is.

9.5. Felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

10. Egyéb kikötések

10.1. A szerződés teljesítése során a feleket kölcsönös együttműködési és tájékoztatási kötelezettség terheli.

10.2. Jelen szerződést csak kétoldalúan aláírt megállapodással lehet módosítani, kiegészíteni, megszüntetni.

11. Alkalmazandó jogszabályok

11.1. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései irányadók.

11.2. A szerződő felek a jelen szerződésből eredő vagyoni jogvitáik esetére – a pertárgy értékétől függően – a Székesfehérvári Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

Jelen szerződés 4 példányban készült, melynek 3 példánya a Megrendelőt, 1 példánya pedig a Vállalkozót illeti meg. A szerződés 3 db számozott lapból áll, melyet a Felek oldalanként aláírtak. A szerződő Felek kijelentik, hogy a szerződést elolvasták, megértették, egyezően értelmezték, és azt, mint a valósággal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt helyben hagyólag cégszerűen írták alá.

Balinka, 2021.

Wéninger László
Balinka Község Önkormányzata
Megrendelő

.....
Vállalkozó

Önéletrajz

13. n. napirendi

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BAKONYCSERNYE, RAKÓCZI ÚT 83.

IKTATVA:	2022 FEBR 14.	
B/16-5/2022	SZÁM: MELLÉKLET:	
ELŐSZÁM:	ELŐADÓCS. I.	HATÁRIDŐ:
11.11.		

Személyes adatok

Schweighardt Szilárd

szül. hely, idő: Mór 1997. 11. 11.

anyja neve: Szentesi Mónika

lakcím: 8055 Baliúka Petőfi S.u. 67.

állampolgárság: magyar

Tanulmányaim:

2004 - 2012. Mór Szent Erzsébet Római Kat.
Ált. Iskola

2012 - 2016. Bóbolna Pettkő-Szandtner Tibor
Javas Szakközép Iskola
(lótarló és -tenyésztő)

2016 - 2017. Mezőhegyes Iloszma Ferenc Mező-
gazdasági Szakközép és Szak-
iskola (patkólovás)

Munkahelyek:

2017 - 2018 ALDI (értékesítési munkatárs)

2018 - jelenleg Egyéni Vállalkozó

2020 - jelenleg Magyaralmási Agrár Zrt.
(állatgondozó)

Egyéb megjegyzés: 2016. 02. 10. jogosítvány (AM, B1, B, T, K)

Mellékelten csatolom a szem. ig., lakcímbíráta,
adaazonosító, tb-bíráta, jogosítvány, szakmunkás
bizonyítványok másolatát.

Baliúka 2022. 02. 09.

Schweighardt Szilárd

Önéletrajz

ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BAKONYCSERNYE, RÁKÓCZI ÚT 83.

IKTATVA: 2022 FEBR 09.

B/76-3/2022

SZÁM: MELLÉKLET:

ELŐSZÁM:

ELŐADÓ:

HATÁRIDŐ:

cs.l.

Nevem: Schweighardt József Tibor

(szül. hely, idő: Mór, 1972. 04. 14.)

anyja neve: Csikós Edit

lakcím: 8055 Baliúka, Petőfi S.u. 67.

magyar állampolgár.

a Baliúka község Önkormányzata által meghirdetett fellegpáncs munkahöz betöltésére jelentkezem.

Tanulmányaim: 1978-1986 Bodaik Ált. Iskola
1986-1990 Szűcs Vörösmarty Mihály Ipari Szakközép- és Szakmunkás Iskola
(-építő (kőműves))

Munkahelyek: 1990-1991. ATRIUM Kft. (kőműves)
1991-1995. Veszprémi Székelybányászati és Kőbányászati Rt. Baliúka-bánya (kőműves)
1995-1997. SAV Bt. (kőműves)
1997-2004. Frey-Komm Kft. (tehergépkocsi vezető)
2004.- jelenleg Fejérvíz Zrt. (gépkész, gépkocsi vezető)

Egyéb: 1992-1993 Magyar Honvédség /Mancali- tehergépkocsi vezető (sorhatona)

Jogosítvány: 1992. 02. 28. -tól hivatásos (MH SZ-en keresztkategóriák: A1, A2, A, B1, B, C1, C, T, K)

Mellékelten csatolom a szem. ig., lakcím kártya, adóazonosító, tb.-kártya, jogosítvány és szakmunkás bizonyítvány másolatát.

Baliúka 2022. 02. 08.

S Schweighardt József Tibor

BAKONYCSERNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BAKONYCSERNYE, RÁKÓCZI ÚT 83.		
IKTATVA: 2022 FEBR 02.		
B/76-2/2022		SZÁM: MELLÉKLET:
ELŐSZÁM:	ELŐADÓ:	HATÁRIDŐ:
	Os.1.	

Balinka Község Önkormányzata

**Wéninger László
Polgármester Úr részére!**

**Tárgy: Pályázat falugondnoki
munkakör betöltésére.**

Tisztelt Polgármester Úr!

Ezúton szeretném benyújtani pályázatomat a falugondnoki munkakör betöltésére.

A munkakör betöltéséhez szükséges képzésen való részvételt és a képesítés megszerzését vállalom.

Munkámra igényes vagyok, gyors és precíz munkát végzek, jó problémamegoldó képességgel rendelkezem. Szeretek segíteni embereknek, szociálisan érzékeny vagyok. Káros szenvedélyem nincs, nem iszom, nem dohányzom, családi életem rendezett. Fizikai munkakörben dolgoztam szinte mindig, ezért fizikailag is terhelhető vagyok.

Bodajkon élek, mely csupán pár perc autótól Balinkától. 1993. óta rendelkezem „B” kategóriás jogosítvánnyal, napi szinten vezetek autót, kisteherautót.

Amennyiben esélyesnek lát az állás betöltésére, várom szíves visszajelzését!

Bodajk, 2022. január 30.

Tisztelettel:



Faragó Gábor

Telefonszám: 06 70 704 4750
E-mail: faragozoldseg@gmail.com
Lakcím: 8053 Bodajk, Dózsa György utca 44.

ÖNÉLETRAJZ



Faragó Gábor

Személyes adatok: Születési hely, idő: Budapest, 1972. július 14.
Családi állapot: házas, két felnőtt gyermekem van.

Képzetség: Általános iskola 8 osztálya. „B” kategóriás jogosítvány.

Eddigi munkakörök: 1987-2004-ig Békásmegyeri Vásárcsarnok
több zöldség-gyümölcs kereskedést üzemeltettem.
Feladataim közé tartozott árubeszerzés, raktározási feladatok, eladás,
szállítás, vevőkkel való kapcsolattartás, leltározás.

2004-2011. Mokkanegra Zrt. (kávé nagykereskedés)
Logisztikai vezető. Ezen belül raktározás, leltározás, minőség-
ellenőrzés, partnerekkel való kapcsolattartás, áruátvétel, árukiadás,
targoncával történő árumozgatás.

2011-2013. Újpalotai Piac
Zöldség-gyümölcs üzletben és a hozzá tartozó standokon üzletvezetői
feladatok, továbbá áruátvétel, árukiadás, leltározás.

2014. Urbán és Urbán Kft.
Süteménykészítő, gépkezelő.

2016-2021. Zöldség-gyümölcs kereskedő, vállalkozó.

Nyitott vagyok a tanulásra, szívesen részt veszek képzéseken.


Faragó Gábor

Tisztelt Polgármester! Tisztelt Képviselők!
Balinka Község Önkormányzata által meghirdete
falugondnok állásra jelentkezem.

A hirdetés hivalkozási száma: B/76-1/2022

Adataim:

Név: Szikora István

Születési hely; idő: Mór 1961.04.19.

Lakhely: 8055 Balinka Gajavölgy u. 39.

Iskolai végzettség: Szakközépiskolai Érettségi

Szakma: autószerelő; vágár

Jogosítvány száma: CW 727122



A jogosítvány megszerzésének ideje: B kal. 1978.08.
C kategória. 1979.08.10. A "C" kategóriát jelenleg
szüneteltetem a túl gyakori orvosi vizsgálat miatt
vezetési gyakorlatom 42 éve van, dolgoztam teher
autósófőrként, az egyik munkahelyemen furgon
vezettem, saját autóm "autóim" 42 éve vannak

A jelentkezéshez mellékelem az erkölcsi
bizonyítványt, az iskolai bizonyítvány másolatát,
a jogosítványom másolatát, és nyilatkozatot
a pályázati anyag kezeléséhez.

Balinka: 2022.02.07.

BAKONYCSERNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BAKONYCSERNYE, RÁKÓCZI ÚT 83.		
IKTATVA: 2022 FEBR 09.		
B/76-4/2022		
SZÁM: MELLÉKLET:		
ELŐSZÁM:	ELŐADÓ:	HATÁRIDŐ:
	CS.I.	

Tisztelettel:

Szikora István