

A képviselő-testület 2013. október 31-i ülésén hozott döntések:

279/2013. Kth.

Munkaterv módosítás és Napirend elfogadása

280/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2013. évi költségvetéséről szóló 5/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosítását nem támogatja.

281/2013. Kth.

- 1. Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy Kiskunhalas Város Önkormányzata több önkormányzattal együtt, hulladékgyűjtési feladatokat ellátó gazdálkodó szervezetet alapítson.*
- 2. A Képviselő-testület kezdeményezi a Homokhátsági Regionális Szilárdhulladék Kezelési Konzorcium Tulajdonközösség ülésének mielőbbi összehívását, az új szolgáltató kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatása és az egyéb szükséges intézkedések megtétele érdekében.*
- 3. Az 1. és 2. pontokban foglaltak előkészítése érdekében a képviselő-testület felhatalmazza Gyovai István polgármestert, hogy a szükséges intézkedéseket megtegye, vizsgálja meg a Halasi Városgazda Zrt. bevonásának lehetőségét a feladatellátásba, tájékoztassa a Pénzügyi, Költségvetési, Gazdasági és Településfejlesztési Bizottságot az előkészítés menetéről.*

282/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a HALAS-T Kft. Felügyelő Bizottsági tagjává 2013. október 1. napjától 2018. május 31. napjáig az alábbi személyt választja meg:
- Fülöp Róbert (6400 Kiskunhalas, Kossuth u. 27.)

283/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a tárgyalásokat folytasson a Vakáció Nonprofit Kft-ben lévő kiskunhalasi üzletrész megemelésére, 58,4 %-os tulajdoni arányig.

284/2013. Kth.

A Képviselő-testület elfogadja, hogy a Halas és Környéke Orvosi Ügyeleti Társulás által üzemeltetett Központi Orvosi Ügyelet továbbiakban is a Kiskunhalasi Semmelweis Kórház területén kerüljön elhelyezésre. A bérleti szerződés, és rezsi tekintetében, valamint a további tárgyalások lefolytatásának idejére a 277/2013 Kth. határozatban foglalt felhatalmazását a Képviselő-testület meghosszabbítja.

285/2013. Kth.

- 1. Kiskunhalas Város Képviselő-testülete az előterjesztésben szereplő melléklet szerint jóváhagyja a Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezetének Munkamegosztási Megállapodását.*
- 2. Kiskunhalas Város Képviselő-testülete hatályon kívül helyezi a 201/2013. Kth.sz. határozatának 2. pontját*

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a:

Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete

címe: Kiskunhalas, Hősök tere 1

képviseli: Csendes Ildikó igazgató, a továbbiakban:
KIGSZ

valamint a:

Kiskunhalasi Bóbita Óvoda

címe:Kiskunhalas, Kuruc vitézek tere 17.

képviseli: Szeriné Ferencsik Yvette igazgató

a

Kiskunhalasi Napsugár Óvodák

címe:Kiskunhalas, Ady E. u. 4.

képviseli: Ácsné Fehér Klára igazgató

a

Százszorszép Óvodák

címe: Kiskunhalas, Vasút u. 2.

képviseli: Nyerges Pál Attiláné igazgató

a

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Bölcsődéje

címe: Kiskunhalas, Május 1. tér 3.

képviseli: Garas Edit igazgató,

a

Martonosi Pál Városi Könyvtár

címe: Kiskunhalas, Szövetség tér 11

képviseli: Erhardt Györgyi igazgató

és a

Thorma János Múzeum

címe:Kiskunhalas, Köztársaság u.2

képviseli: Szakái Aurél igazgató

mint, önállóan működő intézmények a továbbiakban: **intézmény** között, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.131) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Kormányrendelet (továbbiakban :Áhsz) alapján a következők szerint:

A munkamegosztás általános szempontjai

3. Az intézmények közötti munkamegosztás célja, hogy megteremtse a hatékony, szakszerű és takarékos gazdálkodás szervezeti feltételeit.
4. Az együttműködés nem csorbíthatja az intézmény gazdálkodási, szakmai és döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.

- A KIGSZ, az intézményre is kiterjesztett szabályzatok készítésével biztosítja a szabályszerű, törvényes, takarékos gazdálkodás feltételeit és a hatékony munkavégzést.
- A KIGSZ segíti a gazdálkodással kapcsolatos önkormányzati szabályozások gyakorlati végrehajtását.
- Az intézmény bankszámlával rendelkezik.
- A KIGSZ" gazdasági szervezete a költségvetési szerv és a hozzárendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység." (Ávr. 9§ (1) bek)
- Azokat a feladatokat, amelyek szervezeti és személyi feltételei az intézménynél rendelkezésre állnak, köteles ellátni.
- A számviteli nyilvántartásokat (főkönyvi- és analitikus könyvelés) a KIGSZ gazdasági szervezete vezeti, és gondoskodik arról; hogy a számvitelben kellően elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól
- Az intézmény által teljesített adatszolgáltatások teljességéért, valódiságáért saját nyilvántartási rendszere vonatkozásában az intézmény vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a KIGSZ vezetője.
- A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat az intézmény és a KIGSZ között úgynevezett számla átadás-átvételi könyvvel (átadó füzet) kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés, vagy irattárolás céljából.
- A napi munkavégzés elősegítésére, gyorsítására az e-mailben történő vezetői kommunikációt úgy kell tekinteni, mint a postán vagy kézbesítő könyvvel átvett levelet, amennyiben biztosított a KIGSZ és az intézmények részéről, hogy az erre a célra megadott e-mail címről csak a vezető továbbíthat információt.

A munkamegosztás területei, feladatai a gazdálkodás során

1. A tervezés, költségvetés összeállítás és előirányzat módosítás

1.1 Tervezés, az éves költségvetés összeállítása

1.1.1 Előzetes költségvetési javaslat során figyelembe kell venni az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, a költségvetési szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/1998. (XII.24.) kormányrendeletben, valamint az irányító szerv költségvetés tervezésére vonatkozó rendeleteiben, szabályzataiban, utasításaiban foglaltakat.

1.1.2 A költségvetési javaslat elkészítéséhez szükséges mutatószámok, normatívák felmérése, év közbeni módosítása, a közölt adatok megfelelő bizonylati alátámasztása, ellenőrzések során azok bemutatása, és év végi elszámolása az intézmény vezetőjének feladata és felelőssége.

1.1.3 Az intézmény elkészíti (személyi juttatás és létszám vonatkozásában) az előzetes költségvetési javaslatát az irányító szerv által meghatározott tartalommal és határidőre.

1.1.4 A KIGSZ gazdasági szervezete elkészíti az intézményi működési kiadások (kivéve személyi juttatás) előzetes költségvetési javaslatát és segíti a személyi juttatások pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

1.1.5 A KIGSZ gazdasági szervezete és az intézmény vezetője közösen készíti elő a költségvetési egyeztető tárgyalásra a szükséges dokumentációt. A tárgyaláson is közösen vesznek részt.

- A költségvetési rendelet elfogadását követően a KIGSZ gazdasági szervezete elkészíti az intézmény előírásoknak megfelelő elemi költségvetését (űrlapok, szöveges), melyet a KI 1 rendszerben rögzít és továbbítja az irányító szerv részére.
- A KIGSZ gazdasági szervezete az intézménnyel együttműködve, figyelemmel kíséri az éves költségvetése teljesítését és előirányzatai felhasználást..

1.2 Előirányzat módosítás:

1.2.1 Az intézmény köteles a jóváhagyott előirányzatokon belül gazdálkodni.

- Az intézmény az előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét - bér és járulékok tekintetében - önállóan, egyéb kiadási előirányzatai esetén a KIGSZ gazdasági szervezete pénzügyi ellenjegyzése után gyakorolja.
- Az irányító szerv által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért az intézmény vezetője és a KIGSZ gazdasági vezetője együttesen felelősek.
- Az intézmény a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre. (Avr 43§ (2)) Az átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére, kivéve, ha az irányító szerv azt engedélyezi.
Az átcsoportosítás elrendelésére az intézmény vezetője jogosult a pénzügyi ellenjegyzést követően. Az intézmény saját hatáskörben végrehajtott kiemelt előirányzatai-módosításáról írásban tájékoztatja a KIGSZ gazdasági szervezetét, amely az előirányzat-módosítási igényeket összesítve továbbítja az irányító szerv részére mindazokban az esetekben, amikor a képviselő testület által jóváhagyott előirányzatokat érinti a módosítás.

1.2.5 A KIGSZ gazdasági szervezete az intézmény kiemelt előirányzatairól naprakész előirányzat analitikát vezet és egyeztet a pénzügyi szervezettel. Az analitikáról az intézmény kérésére információt szolgáltat (előirányzat analitika nyomtatott formában).

1.2.6 Bevételi előirányzat elmaradás esetén, a KIGSZ vezetője írásban felhívja az intézmény vezetőjét a kiadások ezzel összefüggő teljesíthetőségének korlátjáról.

2. Szabályzatok készítése, alkalmazásuk (Avr. 13§)

A jogszabály által, a gazdálkodáshoz előírt szabályzatokat a KIGSZ gazdasági szervezete készíti el.

2.1 A KIGSZ kizárólagos szabályozási körébe tartozik:

- Számviteli politika (Áhsz 8§)
 - Számlarendet és a számlarendben foglaltakat alátámasztó Bizonylati rend szabályzata
 - Pénzkezelési szabályzat,
 - Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzat,
 - Eszközök és források értékelési szabályzat,
 - Selejtezési szabályzat,
 - Önköltség számítás rendjére vonatkozó szabályzat
- h) Gazdasági ügyrend,
i) Belső ellenőrzési szabályzat (pénzügyi terület)

2.2 A gazdálkodáshoz kapcsolódó, de jogszabály előírása (Avr 13§(4)) alapján egyeztetett módon kiadott szabályzatok

Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendje,
Beszerzések lebonyolítása, anyag és eszközgazdálkodás rendje
Reprezentációs kiadások elszámolásának rendje
Belföldi és külföldi kiküldetés rendje
Vezetékes és rádiótelefonok használatát,
Helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírásokat,
(A fentiek együtt a gazdálkodási szabályzatban kerülnek meghatározásra)
Gépjárművek üzemeltetésének rendje

2.3. Az intézmény által elkészítendő szabályzatok

- Közérdekű adatok megismerésére irányuló intézkedések, továbbá kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, *(szakmai terület)*
- Kontrolltevékenységek szabályzata, *(szakmai terület)*
- Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje, *(szakmai terület)*
- Kockázatkezelési szabályzat, *(szakmai terület)*

A fentiekben nem szabályozott, de egyéb jogszabályban meghatározott (tűzvédelmi, munkavédelmi, informatikai, iratkezelési), illetve az intézmény működéséhez szükséges, ágazati, szakmai jogszabályok által előírt feladatok ellátására vonatkozó szabályzat elkészítése, az intézmény vezetőjének a feladata.

Az intézménynél Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatala belső ellenőre vizsgálják és értékeli a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint a FEUVE rendszerek javítása, és továbbfejlesztése érdekében megállapításokat, ajánlásokat tesznek, elemzéseket és értékeléseket készítenek.

3. A gazdálkodás feladatainak megosztása

3.1 Személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

3.1.1 Az intézmény vezetője önálló bérgazdálkodói jogkörrel rendelkezik.

3.1.2 A bér-, illetve személyi juttatások éves előirányzatának esetleges túllépéséért egy személyben felelős.

A költségvetési rendeletben jóváhagyott létszámkerettel a - irányító szerv rendelkezéseit figyelembe véve - az intézmény vezetője önállóan gazdálkodik.

Az illetmények tartós kötelezettségvállalásairól kiadás nemenként (besorolási illetmény, pótlék, további szakképesítés, címpótlék, túlóra, helyettesítés stb) és szakfeladatonként, létszám- és bérnyilvántartást az intézmény köteles vezetni.

3.1.5 Az intézmény nyilvántartást vezet szakfeladatonként a munkajogi és statisztikai létszámáról, erről negyedévente, szakfeladatonként bontásban tájékoztatja a KIGSZ gazdasági szervezetét.

3. Gondoskodik a munkában töltött idők igazolásáról, a munkavédelemről a dolgozók munka alkalmassági vizsgálatáról és minden olyan feladatot ellát, ami az önálló bér gazdálkodásból ered.

A KIGSZ gazdasági szervezete a MÁK által havonta készített kimutatás (terhelés) alapján rögzíti az intézmény könyveiben a bérfelhasználást.

- A személyi juttatásokra vonatkozó egyéb (létszám-, bér-, stb.) nyilvántartásokat az intézmény a helyi igényei szerint vezet, és negyedévenként egyeztet a KIGSZ gazdasági szervezetével.
- Az intézmény a személyi anyag nyilvántartását köteles úgy vezetni, hogy az év végi beszámoló kiegészítő mellékletei számára szükséges adatok időben rendelkezésre álljanak., (iskolai végzettség, szakképzettség szintje, munkakör stb)

3.2 A gazdálkodás rendje; kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, teljesítés igazolása, érvényesítés.

3.2.1. Kötelezettségvállalás

3.2.1.1 Az intézmény nevében, feladatainak ellátása során fizetési és egyéb teljesítési kötelezettséget vállalni az intézmény vezetője, vagy az általa írásban megbízott dolgozó jogosult, figyelemmel az intézmény alapító okiratában foglalt feladatok célszerű és hatékony ellátására. A kötelezettségvállaláskor a KIGSZ Gazdálkodási szabályzata szerint kell eljárni. Külön írásbeli kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés nélkül teljesíthetők az Avr 53§ (1) bekezdésében felsorolt kifizetések.

- Azon kifizetések esetén, melynek értéke a százezer forintot nem éri el, a következők szerint kell eljárni:
 - a)A Gazdálkodási szabályzat 5. számú mellékletében szereplő „előzetes engedély kérés kötelezettségvállaláshoz” formában elkészített igényt **az intézmény a kötelezettségvállaló aláírása után pénzügyi ellenjegyzés céljából - papír alapon - eljuttatja a KIGSZ részére. Leadási határidő: minden héten szerda 14óra.**
 - b)Az igényt e-mailben, szerkeszthető formában is meg kell küldeni a KIGSZ gazdasági szervezetének. Az e-mailben megküldött igények, szerkesztés után, de tartalmi módosítás nélkül, kerülnek továbbításra.
 - c)Módosítást a pénzügyi ellenjegyző kezdeményezhet, ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht 37§ (1) bekezdésében foglaltaknak.
 - d)A KIGSZ arra jogosult ügyintézője - pénzügyi ellenjegyzés után - az „ügyrendben” szabályozott módon továbbítja a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal részére engedélyeztetés céljából.

Az engedélyezett összegről a Polgármesteri Hivatal, helyben szokásos módon, értesítést küld az intézmény és a KIGSZ részére is.

3.2.2 Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

α)Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a KIGSZ gazdasági vezetője, vagy az általa írásban megbízott dolgozó jogosult.

β)Kötelezettségvállalás csak a pénzügyi ellenjegyzés után vezethető fel az analitikus nyilvántartásba. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként a százezer forintot meghaladó esetben kötelező.

χ)A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege kiemelt előirányzatonként.

3.2.2.4A gazdasági eseményenként százezer forintot el nem érő kifizetések kötelezettségvállalása a pénzügyi teljesítéssel egy időben és összegben kerül felvezetésre a nyilvántartásba. (Lásd: 3.2.1.3. pontban leírtak)

3.2.2.5 A kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartását a KIGSZ gazdasági szervezete vezeti, amelyhez az intézmény szükség szerint adatot szolgáltat.

3.2.2.6. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht 37§ (1) bekezdésében foglaltaknak, akkor a pénzügyi ellenjegyzőnek az Ávr 54§ (3) (4) bekezdésében leírtak szerint kell eljárni.

3.2.3 A teljesítés igazolása

3.2.3.1 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tenyere történő utalásnak a megjelölésével, az intézmény arra jogosult dolgozója aláírásával igazolja.

3.2.3.2 A kiadások utalványozása előtt, okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell azok teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

3.2.3.3 A teljesítés igazolása a megvásárolt áru, termék mennyiségi és minőségi megfelelőségét, valamint a szolgáltatás, a munka elvégzésének igazolását jelenti.

3.2.4 Érvényesítés

1. Az érvényesítés a számla beérkezését és a teljesítés igazolását követő, az elvégzett munka, a szállított anyag, áru, a teljesített szolgáltatás kifizetését megelőző ellenőrző tevékenység.

2.Érvényesítést a KIGSZ gazdasági szervezete dolgozója végzi a Gazdálkodási szabályzat rendelkezése szerint.

3.2.5 Utalványozás

3.2.5.1 Az utalványozás az érvényesítést követő gazdasági tevékenység, ami a kiadások teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra az intézmény vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy, jogosult.

3.2.5.2 Utalványozni külön írásbeli rendelkezéssel UTALVÁNY lapon lehet.

3.2.5.3 Az UTALVÁNY kiállításáért készpénzes fizetési mód esetén a pénztáros, banki átutalással teljesített kifizetés esetén a KIGSZ ügyintézője a felelős.

3.2.5.4 Nem kell külön utalványozni a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából, - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján, közigazgatási hatósági határozaton alapuló - befolyó bevétel beszedését, továbbá a pénzügyi szolgáltatások kiadásait és bevételeit.

3.2.6 Az aláírássra jogosultak kijelölésekor összeférhetlenségi szabályok előírásait be kell tartani.

3.2.6.1 Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója (Ptk. 685. §-ának b.) pontja) vagy maga javára látná el.

3.3 . A készpénzkezelés rendje

3.3.1 A Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal „kiskincstári” rendszert működtet. A „kiskincstári” rendszerrel kapcsolatos adatszolgáltatások és kapcsolattartás - készpénzes kifizetésekhez pénzigénylés — a KIGSZ gazdasági szervezete feladata.

3.3.2 Intézményenként a „Pénzkezelési” szabályzatban meghatározott pénzbeszedő helyek működnek, amelyek a KIGSZ házipénztárából felvett előlegből teljesíthetnek kifizetést a szabályzat 3.1.1. pontjában leírtak betartása mellett.

3.3.3 A pénzkezelők a felhasználásáról határidőben kötelesek a **KIGSZ** házipénztára felé elszámolni.

3.3.4 A beszedett díjakból származó bevételt a pénzbeszedést végző dolgozó a „Pénzkezelési” szabályzatban leírtak szerint fizeti be. 3.3.5 A pénzbeszedő helyek kialakítása és a pénz biztonságos tárolásához és szállításához szükséges eszközök biztosítása az intézmény feladata.

3.4 . Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

3.4.1 A nagy értékű tárgyi eszközök, a kis értékű tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartását - ide értve a munkahelyeken használatban lévő készleteket is - a KIGSZ gazdasági szervezete végzi.

A vásárlások, felhasználások és más csökkenések, és növekedések alapbizonylatait az intézmény állítja ki, az átvételt, felhasználást az érintett dolgozóval aláírattja. Az intézmény kijelölt dolgozója leltározás előtt egyeztetni a tárgy évi beszerzéseket a KIGSZ analitikus könyvelést végző dolgozójával.

3.4.2 A selejtezési és leltározási feladatok előkészítése, végrehajtása a szabályzatok és a mindenkori leltározási ütemterv alapján történik. A selejtezés előkészítése és végrehajtása az intézmény feladata. Az elkészült és szabályosan kiállított selejtezési jegyzőkönyvek feldolgozását a KIGSZ gazdasági szervezete végzi.

3.4.3 A KIGSZ által elkészített leltárfelvételi ívek használatával az intézmény végrehajtja az esedékes leltárfelvételeket, melyeket kiértékelésre határidőben visszajuttat a KIGSZ részére kiértékelésre, amely az értékelésről, valamint a nyilvántartások, és a tényleges készletek közötti eltérésekről kimutatást készít az érintettek számára.

3.4.4 Az „adós”, „vevő”, „szállító” és ÁFA analitika vezetése a KIGSZ gazdasági szervezete feladata. Az analitikus nyilvántartások vezetéséhez szükséges, az intézménynél kiállított, vagy egyéb módon birtokába jutott bizonylatok határidőben történő továbbításáért az intézmény vezetője felelős, (kimenő számla készítése, bejövő számlák továbbítása)

A KIGSZ gazdasági szervezete feladatkörébe tartozó és az önállóan működőre vonatkozó egyéb, eseti adatszolgáltatások határidőben, megfelelő helyre és tartalommal történő továbbítása a KIGSZ és az intézmény vezetőjének közös feladata és felelőssége.

4. Beszámolás

A KIGSZ gazdasági szervezete készíti el az intézményi szintű időközi költségvetési jelentéseket, negyedéves mérlegjelentéseket, a féléves, éves költségvetési elemi beszámolókat, éves elemi költségvetést.

Továbbá elkészíti a szöveges pénzügyi beszámolót és a könyvvizsgálathoz szükséges kimutatásokat.

A KIGSZ gazdasági szervezete felelős a beszámolás jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítéséért és határidőben történő továbbításáért.

Azokat az adatokat, amelyek szükségesek az elemi költségvetés és beszámolás űrlapjainak kitöltéséhez és az intézmény nyilvántartási kötelezettségébe tartozik, köteles továbbítani a KIGSZ gazdasági szervezete számára a gazdasági szervezet által megadott határidőig, (bér és létszám)

A költségvetési beszámolót az intézmény vezetője és a KIGSZ gazdasági vezetője írják alá.

5. Adatszolgáltatás

Az intézmény a határidőben szolgáltatott, pontos, valóságot tükröző, alakilag, tartalmilag ellenőrzött bizonylatok, és adatszolgáltatások útján járul hozzá a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeihez.

A határidőre történő (naprakész) könyveléshez a bizonylatokat az intézménynek haladéktalanul továbbítani kell a KIGSZ gazdasági szervezete részére.

A KIGSZ feladata és felelőssége a számviteli nyilvántartások alapján az intézmény ÁFA, Cégautó adó és Rehabilitációs hozzájárulás bevallásainak elkészítése és határidőre való továbbítása.

A KIGSZ gazdasági szervezete negyedévente adatot szolgáltat az intézmény részére, (bér, járulék, dologi kiadások és működési bevételek alakulása - űrlapok) egyéb időszakról kérés alapján..

6. Vagyonkezelési, felújítási, beruházási, karbantartási feladatok tervezése, bonyolítása

Az intézmény használatába adott vagyonnal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a *Kiskunhalas Város Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2012.(111.28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat tulajdonában álló vagyonról és vagyonnal való rendelkezés egyes szabályairól* szóló Ktr-ben foglaltak szerint gyakorolja, a használatba adott vagyon számviteli nyilvántartása a KIGSZ gazdasági szervezete feladata.

Az intézmény kezelésében levő vagyon (befektetett eszközök, készletek) kezeléséért, védelméért, karbantartásáért, felújításáért, hasznosításáért az intézmény vezetője a felelős.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítésében a KIGSZ is közreműködik. Az intézmény által minden év szeptember 15-ig írásban jelzett felújítási igényeket továbbítja az irányítószerv részére a következő évi költségvetési koncepció elkészítéséhez. Ennek pénzügyi lebonyolítása a KIGSZ feladatkörébe tartozik. Kivéve, ha Önkormányzati rendelet másként nem rendelkezik.

Az intézmény feladata a munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi feladatok ellátása.

A napi fenntartási, karbantartási munkákat az intézménynél alkalmazásban álló karbantartató kapacitás mértékéig, vagy külső szolgáltató megbízásával, az intézmény végzi.

Az intézmény gondoskodik az üzemeltetésről, ellátja a takarítási, időszakos lomtalanítási, fűtési feladatokat.

A Munkamegosztási megállapodás jóváhagyásának rendje

A Munkamegosztási megállapodást Kiskunhalas Város Képviselő Testülete hagyja jóvá.

Hatálybalépés

Ez a munkamegosztási megállapodás a Képviselő testület 285/2013.Kth számú határozata alapján 2013. november hó 1-jén lép hatályba, az abban foglaltakat ettől kezdve kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2013. június 27-i 201/2013. Kth 2. pontjával jóváhagyott „Munkamegosztási megállapodás”.

Aláírások

Kiskunhalasi Bóbita Óvoda
Szeriné Ferencsik Yvette igazgató

**Költségvetési Intézmények
Gazdasági Szervezete**
Csendes Ildikó igazgató

Kiskunhalasi Napsugár Óvodák
Ácsné Fehér Klára igazgató

Százszorszép Óvodák
Nyerges Pál Attiláné igazgató

**Költségvetési Intézmények
Gazdasági Szervezete**
Stírné Prikidánovics Tímea
ig.h./gazdasági vezető

**Kiskunhalas Város
Önkormányzatának
Bölcsődéje**
Garas Edit igazgató,

Martonosi Pál Városi Könyvtár
Erhardt Györgyi igazgató

Thorma János Múzeum
Szakál Aurél igazgató

286/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Képviselő-testülete a Városi Bölcsőde alapító okiratát módosító okiratot az alábbiak szerint fogadja el:

Alapító okiratot módosító okirat

A Kiskunhalas Város Önkormányzatának Bölcsődéje, Kiskunhalas Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 2012. január 30-án 4/2012.Kth. sz. határozatával kiadott alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§. (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5.§. (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okiratban a „**Kiegészítő tevékenységei**” rész a következők szerint változik:

Kiegészítő tevékenységei:

Baba-mama Klub működtetése

2. Az alapító okiratban az „**Engedélyezett férőhelyek száma**” rész az alábbiak szerint változik:

Engedélyezett férőhelyek száma: 66 fő (5 bölcsődei csoport kialakításával)

ZÁRADÉK:

Az alapító okiratot módosító okirat 2013. november 1-jétől törzskönyvi nyilvántartással történő bejegyzéssel lép hatályba.

Az alapító okiratot módosító okiratot Kiskunhalas Város Önkormányzat Képviselő-testülete 286/2013.Kth. sz. határozatával hagyta jóvá.

Kiskunhalas, 2013. október 26.

Gyovai István
polgármester

287/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Képviselő-testülete a Kiskunhalas Város Önkormányzatának Bölcsődéje alapító okiratát az alábbiak szerint fogadja el:

ALAPÍTÓ OKIRAT

Kiskunhalas Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§. (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5.§. (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

1. Intézmény neve:	Kiskunhalas Város Önkormányzatának Bölcsődéje
2. Székhelye:	6400, Kiskunhalas, Május 1.tér 3/A
3. Jogszabályban meghatározott közfeladata:	A személyes gondoskodást nyújtó ellátás 1993.évi III. törvény és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
4. Szakágazati száma (TEÁOR):	889110 Bölcsődei ellátás
5. Működési területe:	Kiskunhalas Város
6. Törzskönyvi száma:	633138
7. Típusa:	Bölcsőde
8. Irányító szerv neve:	Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
9. Székhelye:	6400, Kiskunhalas, Hősök tere 1.
10. Fenntartó neve:	Kiskunhalas Város Önkormányzata
11. Székhelye:	6400, Kiskunhalas, Hősök tere 1.
12. Gazdálkodási besorolása, jogköre:	Önállóan működő költségvetési szerv - a létszámadatok és személyi juttatási előirányzata felett saját maga, egyéb irányzatai tekintetében a pénzügyi és gazdasági feladatait ellátó Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete (340247)

<p>13. Alaptevékenységei:</p> <p>5. Bölcsődei ellátás</p> <p>5. M.n.s egyéb személyi szolgáltatás</p> <p>6. Munkahelyi étkeztetés</p> <p>Kiegészítő tevékenységei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baba-mama Klub működtetése
<p>14. Vállalkozási tevékenysége: Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat, de szabad kapacitásai terhére bevételt szerezhet. Bérletbe adásra akkor van lehetősége, ha az nem akadályozza az intézményben folyó munkát.</p>
<p>15. Szakfeladatai:</p> <p>889101 Bölcsődei ellátás</p> <p>960900 M.n.s. Egyéb személyi szolgáltatás</p> <p>562917 Munkahelyi étkeztetés</p>
<p>16. Intézményegységei: nincsenek</p>
<p>17. Engedélyezett férőhelyek száma: 66 fő (5 bölcsődei csoport kialakításával)</p>
<p>18. Telephelyei és a feladatellátást szolgáló vagyon: 6400 Kiskunhalas Május 1.tér 3/A 2254 hrsz.,</p>
<p>19. Feladatellátást szolgáló vagyon: A feladatok ellátásához rendelkezésre áll a székhelyén lévő, 2254 helyrajzi számú 1760 m2 ingatlan a rajta található 770 m2 épülettel. A feladatok ellátásához rendelkezésre állnak a leltár szerint nyilvántartott eszközök.</p>
<p>20. Vagyon feletti rendelkezés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Kiskunhalas Város Képviselő-testületének vagyonrendeletében foglaltak szerint kell eljárni. • A bölcsőde a rendelkezésre álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni.
<p>21. Az intézményvezető kinevezése: Az intézmény vezetőjét Kiskunhalas Város Képviselő-testülete bízza meg. 1992. évi XXXIII. Tv. a Közalkalmazottak jogállásáról (Továbbiakban:Kjt.) és a 1997. évi XXXI. tv a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyer) alapján</p>
<p>22. Foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony megjelölése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Közalkalmazotti jogviszony, • a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó jogviszony

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat 2013. november 1-jén törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kiskunhalas Város Önkormányzatának Bölcsődéje 2012. január 30-án kelt 4/2012 Kth.sz. egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot Kiskunhalas Város Önkormányzat Képviselő-testülete 287/2013.Kth. sz határozatával hagyta jóvá.

Kiskunhalas, 2013. október 26.

Gyovai István

288/2013. Kth.

1. Kiskunhalas Város Képviselő-testülete a Kiskunhalas Város Önkormányzatának Bölcsődéje módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát – annak mellékleteivel együtt – jóváhagyja.

A Képviselő-testület egyúttal a 5/2012.Kth.sz. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési

Szabályzatot hatályon kívül helyezi

2. Kiskunhalas Város Képviselő-testülete a Kiskunhalas Város Önkormányzatának Bölcsődéje módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját – annak mellékleteivel együtt – jóváhagyja.

A Képviselő-testület egyúttal az 152/2012.Kth.sz. határozattal elfogadott Szakmai Programot hatályon kívül helyezi

289/2013. Kth.

1. Kiskunhalas Város Képviselő-testülete az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények engedélyezett létszámkereteit az alábbiak szerint határozza meg 2013. november 1-jei hatállyal.

INTÉZMÉNY	2013. 11.01
Kiskunhalasi Napsugár Óvodák	42,5
<i>Pedagógus státusz</i>	24,5
Nevelő-oktató munkát segítő	16
<i>Technikai dolgozók</i>	2
Százszorszép Óvodák	31,5
<i>Pedagógus státusz</i>	18
Nevelő-oktató munkát segítő	12
<i>Technikai dolgozók</i>	1,5
Kiskunhalasi Bóbita Óvoda	66,5
<i>Pedagógus státusz</i>	38
Nevelő-oktató munkát segítő	24
<i>Technikai dolgozók</i>	4,5
Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete	121
<i>Védőnői hálózat</i>	19,25
<i>Gazdaság iroda</i>	13
<i>Konyha</i>	24
<i>Mosoda</i>	2
<i>Sportiroda</i>	1
<i>Technikai dolgozók</i>	61,75
<i>Bernáth Lajos Kollégium</i>	7,5
<i>Bibó István Gimnázium</i>	16
<i>Fazekas Gábor Utcai Általános Iskola</i>	6,5
<i>Felsővárosi Általános Iskola</i>	13
<i>Kertvárosi Általános Iskola</i>	9,75
<i>Kiskunhalasi Általános Iskola Előkészítő Szakiskola és nevelési Tanácsadó</i>	6

<i>Kiskunhalasi Alapfokú Művészetoktatási Intézmény</i>	3
Martonosi Pál Városi Könyvtár	13
<i>Szakalkalmazott</i>	13
Thorma János Múzeum	7,75
<i>Szakalkalmazott</i>	5,75
<i>Technikai</i>	2
Városi Bölcsőde	17
<i>Szakalkalmazott</i>	13
<i>Technikai</i>	4
MINDÖSSZESEN	299,25

2. Kiskunhalas Város Képviselő-testülete a 264/2013. Kth.sz. határozatát 2013. október 31-ei nappal hatályon kívül helyezi.

290/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Képviselőtestülete hivatkozva a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. 68.§.(1) bekezdésére a Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat intézményvezetői beosztásának ellátására Farkasné Polgár Katalin magasabb vezetői megbízásához az alábbi véleményt adja:

A pályázat alapján a pályázó rendelkezik a jogszabályokban előírt az intézmény vezetéséhez szükséges szakmai végzettségekkel, és gyakorlattal.

Nagy tapasztalattal rendelkező gyógypedagógus – 27 éve dolgozik a pályán. Vezetői tapasztalatokkal rendelkezik, hiszen 8 évig a Kecskeméti Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola, Kollégium, Gyermekotthon és Szociális Intézmény, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Logopédiai Szakszolgálatát vezette.

Pályázatából kitűnik, hogy a területet jól ismeri, tisztában van a problémákkal, azok megoldására rendelkezik tervekkel, elképzelésekkel.

291/2013. Kth.

Kiskunhalas város Képviselő-testülete a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi Ellenőrzési Munkatervének II. módosítását az előterjesztés mellékletei szerint jóváhagyja.

KISKUNHALAS VÁROS

2013. ÉVI

II. módosított
ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

2013. október 31.

A 2013. évre szóló, a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésére, az önkormányzat által alapított, fenntartott (önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervek) és működtetett intézmények belső- és felügyeleti ellenőrzésére vonatkozó munkaterve:

- *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a,*
- *az államháztartásról szóló többszörösen módosított 2011. évi CXCV. törvény 69. § és a 70. §-a,*
- *a számvitelről szóló többszörösen módosított 2000. évi C. törvény,*
- *a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköréről szóló ugyancsak többszörösen módosított 1991. évi XX. törvény 140. § /1/ bekezdés e) pontja,*
- *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29. (1) bekezdése és 31. §-a, 32. § (4) bekezdése, valamint*
- *Kiskunhalas Város Önkormányzata Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatalának Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján készült el.*

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2013. évi ellenőrzési munkatervet az alábbi szempontok figyelembevételével határozza meg:

1./ Az ellenőrzés szervezete és rendszere:

Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet és Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 77/2013. Kth. számú határozata, a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata* alapján a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Vezetője útján látja el.

Az önkormányzati belső ellenőrzés a következő területeken valósul meg:

Gondoskodni kell:

- a) az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő önkormányzati intézmények /költségvetési szervek/ felügyeleti ellenőrzéséről,
7. a polgármesteri hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv – és a hozzátartozó feladatok belső ellenőrzéséről,
8. állami fenntartásba tartozó oktatási intézmények működtetési feladataival összefüggő belső ellenőrzésről

Ellenőrzést végezhet:

- a) belső ellenőrzés jogcímén, képviselő-testületi felhatalmazás alapján az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő önkormányzati intézményeknél /költségvetési szerveknél/,
- b) az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél (Áht. VI. Fejezet),
- c) az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, vagyonkezelőknél.

2./ A belső ellenőrzés célja és feladata

„A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.”

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében:

- elemzéseket készít,
- információkat gyűjt és értékeli,
- ajánlásokat tesz és
- tanácsokat ad

a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva, megfelelő bizonyosságot adni arra vonatkozóan –, hogy a vezetés által kialakított és működtetett belső kontrollrendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményeknek.

3./ Az ellenőrzés során vizsgálni és értékelni kell:

- az ellátott feladatok és az ellenőrzött szerv jogi, gazdálkodási formájának, kapacitásának összhangját, az alapító okiratban rögzített célok megvalósulását, az alaptevékenység ellátását és annak módját,
- az intézményi működés szabályozottságát, - különös tekintettel a hatályos jogszabályok alkalmazására - a bizonylati rend- és okmányfegyelem helyzetét, (a költségvetési szervet érintő jogszabályok, illetve egyéb kötelező érvényű szabályok változásaira időben és megfelelően reagált-e)
- az előirányzatok, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználását, a kötelezettségvállalások megalapozottságát, azok előirányzattal való összhangját, nyilvántartását,
- a saját bevételek alakulását, azok feltárására, növelésükre tett intézkedések hatását, a követelések nyilvántartásának szabályszerűségét és beszedését, pénzkezelési szabályok maradéktalan betartását,
- a humán erőforrásokkal való gazdálkodást, az elszámolások megbízhatóságát, (létszám és a hozzákapcsolódó előirányzatokkal való gazdálkodást, az alkalmazottak tevékenységét, mely megfelel-e a jogszabályokban és szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek)
- a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, (kihasználását, fenntartását, fejlesztését és nyilvántartását)

- a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, hatékonyságát és eredményességét, (a célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatok felismerését, megfelelő kezelését, a rendszerek és eljárások teljességét, a hibák és szabálytalanságok kezelését, a veszteségek elkerülését, illetve csökkentését)
 - a költségvetési beszámoló, valamint a pénzmaradványok kimunkálásának valódiságát, szabályszerűségét, az esetleges befizetési kötelezettség teljesítését, (a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosságát, megbízhatóságát és időben történő rendelkezésre állását)
 - a vezetők és egyes vezetői csoportok közötti együttműködést és információáramlás megfelelőségét,
 - a céljelleggel juttatott támogatások, pályázati pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználását, elszámolását
- k) a közbeszerzések szabályozottságát és a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatását
- l) a költségvetési szerv munkafolyamataiban a belső kontrollrendszer minősége megfelelő-e és folyamatos korszerűsítése biztosított-e.

Kiskunhalas, 2013. október 31.

Dr. Ferenczi Mária
jegyző

1. számú melléklet

Munkaidő mérleg
2013. év

1./	Létszám	1 fő ellenőr
2./	Elméleti kapacitás 365 nap/év	365 nap
	<i>Csökkentő tényezők:</i>	
	- szombat, vasárnap (egyéb munkaszüneti napok)	104 nap
	- fizetett ünnepek (jan.1.,márc.15., ápr. 1., máj. 1.; máj.20., júl. 1., aug. 20., okt. 23. nov.1., dec. 25-26.)	11 nap
	- szabadság	37 nap
	- betegség	20 nap

- továbbképzés, képzés	7 nap
- munkaterv, egyéb feladatok	5 nap
- belső ellenőrzési vezetői feladatok	5 nap
<u>Csökkentő tényezők összesen</u>	<u>189 nap</u>

3./ Kapacitás (ellenőrzésre fordítható napok száma) 176 nap

4./ Munkatervi feladatokra szükséges napok száma: 156 nap

Ebből:

Önkormányzati felügyeleti és belső ellenőrzésre 156 nap

5./ Rendelkezésre álló kapacitás 176 nap

Ebből:

Előre tervezett önkormányzati felügyeleti és belső ellenőrzésre, ellenőrzési feladatokra felhasználva: 156 nap

Egyéb feladatokra felhasználható (soron kívüli ellenőrzésekre, átszervezés miatti költözésekre, feladat átadás-átvételekre, feladat ellátási regisztrációs időre fenntartva): 20 nap

2. számú melléklet

Éves ellenőrzési terv 2013. évre

A Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet 31. §-a szerint az alábbi éves ellenőrzési tervet fogalmazza meg:

1. A tervet megalapozó elemzések, kockázat elemzések:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó:

Elemzések és kockázatelemzések:

- hivatkozási (iktató) száma: E/26/2012.

- elvégzésének időpontja: 2012.10.12.

Az elvégzett elemzések és kockázatelemzések rövid összefoglalása:

A korábbi évek ellenőrzési tapasztalatai alapján a kockázatelemzés készítésekor a kiemelt kockázati tényezőket jelentőségük szerint sorba állítottuk és értékeltük, annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége és azok milyen hatással lehetnek az adott szervezetre, ha valóban felmerülnek.

A kockázatelemzés készítésekor az alábbi főfolyamatokat értékeltük:

6. Jogszálykövetés
7. Tervezés - gazdálkodás
8. Vagyongazdálkodási feladatok
9. Bevételi előirányzat teljesítése
10. Humán erőforrás - bérgazdálkodás
11. Gépjármű üzemeltetés

12. Élelmezési tevékenység
13. Szervezeti változás
14. Számviteli és egyéb nyilvántartások, adatszolgáltatás
15. Közbeszerzés
16. Normatívák igénylése – elszámolása

A kockázatelemzésben a folyamatok jelentősége és kockázata szerint az alábbi értékelési szempontok alapján határoztuk meg az ellenőrizendő folyamatok prioritását:

Értékelési szempontok	Folyamatok jelentősége és kockázata szerinti mutatók átlaga
A/ alacsony kockázat	1-2,5
K/ közepes kockázat	2,51-3,5
M/ magas kockázat	3,51-5

Az értékelés szerint az alábbi folyamatok minősültek magas kockázatúnak:

- Előirányzatok teljesítése
- A pénzmaradvány megállapítása
- Programok, rendezvények költségelszámolása
- Működési bevételek
- Engedélyezett létszám és feladatellátás
- Technikai dolgozók munkaköri leírása, munkaidő nyilvántartása
- Étkezési kedvezményben részesülők nyilvántartása
- Térítési díjak beszedése
- Üzemi konyha pénzügyi gazdálkodása
- Pénzügyi rendelkezési jogkörök gyakorlása
- Feladatmegosztás
- Beszámoló készítés
- Költségvetési támogatásokhoz kapcsolódó nyilvántartás vezetése

Kiskunhalas Város Képviselő-testületének 17/2010.(XII. 01.) számú rendelete 63. § (3) bekezdése szerint az önkormányzat, belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek belső ellenőrzéséről is.

2. Az elvégzendő ellenőrzések leírása:

1. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Egyházaknak átadott intézmények záró mérleg tételek rendezésének vizsgálata (<i>felügyeleti-cél</i>)
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az intézmények záró mérlegtételei a jogszabályoknak megfelelően, maradéktalanul rendezésre kerültek-e.
Az ellenőrzött szerv:	Polgármesteri Hivatal (II. Rákóczi Ferenc Szakközép Iskola, Szűts József Általános Iskola)
Az ellenőrizendő időszak:	2012. 09.01-12.31.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	5 nap

2. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A 2012. évi pénzmaradvány megállapításának ellenőrzése (<i>felügyeleti-téma</i>)
Az ellenőrzés célja:	Bizonyosság nyújtása arról, hogy az intézmények a 2012. évi pénzmaradványt helyesen állapították-e meg.
Az ellenőrzött szerv:	Önkormányzat által alapított intézmények
Az ellenőrizendő időszak:	2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

3. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése (<i>felügyeleti-téma</i>)
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a támogatást a szerződésben megjelölt célokra használták-e fel.
Az ellenőrzött szerv:	Közalapítványok (<i>Berki Viola, Városért és Halasi Csipke Közalapítvány</i>)
Az ellenőrizendő időszak:	2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	5 nap

4. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzése (<i>téma</i>)
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére átadott pénzeszközök felhasználása, bizonylatolása a jogszabályoknak megfelelően történt-e.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály, Kiskunhalas Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
Az ellenőrizendő időszak:	2011 – 2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	3 nap

5. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzése (téma)
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a Német Nemzetiségi Önkormányzat részére átadott pénzeszközök felhasználása, bizonylatolása a jogszabályoknak megfelelően történt-e.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály, Kiskunhalasi Német Nemzetiségi Önkormányzat
Az ellenőrizendő időszak:	2011 – 2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	3 nap

6. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A diákétkeztetés gazdaságossága saját konyha üzemeltetése, illetve külső szolgáltató összehasonlításában (felügyeleti)
Az ellenőrzés célja:	A diákétkeztetési feladatellátás értékelése gazdaságossági szempontból, saját konyha üzemeltetése, illetve külső szolgáltató vonatkozásában.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete
Az ellenőrizendő időszak:	2010-2012. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	30 nap

7. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	SZSZK-n belüli városi szociális intézményekkel kapcsolatos elszámolások. (felügyeleti)
Az ellenőrzés célja:	A társuláson belül működtetett városi szociális intézmények pénzügyi elszámolásának ellenőrzése.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	HTKT Szociális Szolgáltató Központ
Az ellenőrizendő időszak:	2013. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	IV. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	16 nap

8. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Az állami fenntartású köznevelési intézmények önkormányzatra háruló működtetésének tapasztalatai, a működési költségek alakulása. (felügyeleti)
Az ellenőrzés célja:	A vegyes fenntartású rendszer tapasztalatainak értékelése az önkormányzat szempontjából.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete
Az ellenőrizendő időszak:	2013. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	IV. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 nap

-16.
sz.
Elle
nőrz
és

9

Az ellenőrzés tárgya:	Belső ellenőrzések a 4. számú melléklet szerint
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat által alapított intézmények az adott témaköröket hogyan szabályozták, valósították meg, és azt hogyan dokumentálták.
Az ellenőrzött szerv:	Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által alapított intézmények: 9. Polgármesteri Hivatal (8 nap) 10. Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete (12 nap) 11. Százsorszép Óvoda (6 nap) 12. Napsugár Óvoda (6 nap) 13. Bóbita Óvoda (6 nap) 14. Városi Bölcsőde (6 nap) 15. Városi Könyvtár (10 nap) 16. Thorma János Múzeum (10 nap)
Az ellenőrizendő időszak:	2013. év
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	Külön egyeztetett időpontban.
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	64 nap

Az ellenőrzések végrehajtásánál alkalmazandó módszerek:

- eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;
- pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések;
- programok elemzése és értékelése;
- folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése;
- dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;
- közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, rovancsolás, szemle, mintavétel, tételes vizsgálat)3. számú melléklet

Az ellenőrzések időbeli ütemezése:

- az előre lekötött ellenőrzési idő és ellenőrzési kapacitás: 156 nap

Feladat ellátás időpontja	Szükségesség kapacitás	Az ellenőrzés sorszáma, címe
I. n. év	5 nap	1. Egyházaknak átadott intézmények záró mérlegkételemek rendezésének vizsgálata
I. n. év	10 nap	2. A 2012. évi pénzmaradvány megállapításának ellenőrzése
I. n. év	5 nap	3. Önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése

		(Közalapítványok)
I. n. év	3 nap	4. Kiskunhalas Város Cigány Nemzetési Önkormányzat ellenőrzése
I. n. év	3 nap	5. Kiskunhalasi Német Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzése
II. n. év	30 nap	6. A diákétkeztetés gazdaságossága saját konyha üzemeltetése, illetve külső szolgáltató összehasonlításával (KIGSZ)
III. n. év	16 nap	7. SZSZK-n belüli városi szociális intézményekkel kapcsolatos elszámolások. (felügyeleti)
IV. n. év	20 nap	8. Az állami fenntartású köznevelési intézmények önkormányzatra háruló működtetésének tapasztalatai, a működési költségek alakulása. (felügyeleti)
Azoknál az intézményeknél, ahol 2013-ban felügyeleti ellenőrzésre kerül sor, ott egy időben a belső ellenőrzés is elvégzésre kerül, a többi intézménynél külön egyeztetett időpontban.	64 nap	Belső ellenőrzések: 9. Polgármesteri Hivatal (8 nap) 10. Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete (12 nap) 11. Százszorszép Óvoda (6 nap) 12. Napsugár Óvoda (6 nap) 13. Bóbita Óvoda (6 nap) 14. Városi Bölcsőde (6 nap) 15. Városi Könyvtár (10 nap) 16. Thorma János Múzeum (10 nap)

b) az előre nem látható, soron kívüli ellenőrzésekre, átszervezés miatti költözésekre, átadás-átvételekre, feladat ellátási regisztrációs időre fenntartva)rendelkezésre álló ellenőrzési idő és ellenőrzési kapacitás: 20 nap

Az ellenőrzések **csoportosítása az ellenőrzések típusa** szerint:

- szabályszerűségi ellenőrzés 4 db
 - pénzügyi ellenőrzés 13 db
- Összesen: 17 db

4. számú melléklet

A 9-16. számú ellenőrzésben megjelölt intézményi belső ellenőrzések témái intézményenként

Sor	Intézmény	Ellenőrzés témája
9.	Polgármesteri Hivatal	A 2012. évi pénzmaradvány megállapításának ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)
10.	Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete	Alkalmazotti létszám hatása a feladatellátásra (rendszer ellenőrzés)
11.	Százszorszép Óvoda	Felvételi, mulasztási naplók vezetése (szabályszerűségi ellenőrzés)
12.	Napsugár Óvoda	Felvételi, mulasztási naplók vezetése (szabályszerűségi ellenőrzés)
13.	Bóbita Óvoda, Bölcsőde és Logopédiai Szakszolgálat	Az étkeztetési bevételek beszedése (pénzügyi ellenőrzés)
14.	Városi Bölcsőde	A szociális kedvezményben részesülők jogosultságának ellenőrzése (szabályszerűségi ellenőrzés)
15.	Martonosi Pál Városi	Alkalmazotti létszám hatása a feladatellátásra

	Könyvtár	(rendszer ellenőrzés)
16.	Thorma János Múzeum	Gazdálkodási jogkörök gyakorlása (szabályszerűségi ellenőrzés)

Hivatali-, intézményi belső ellenőrzések, egyéb nem intézményi ellenőrzések 2013

Polgármesteri Hivatal (egyháznak átadott intézmények)	5 nap
Önkormányzati Közös Hivatal belső ellenőrzései	8 nap
Állami fenntartású köznevelési intézmények működtetése	20 nap
Közalapítványok ellenőrzése	5 nap
Nemzetiségi Önkormányzatok	6 nap
Intézményi belső ellenőrzések	56 nap

Összesen: **100 nap**

Költségvetési szervek (felügyeleti jellegű) belső ellenőrzése

Az önkormányzat által alapított intézmények 2012. évi

pénzmaradványa megállapításának ellenőrzése	10 nap
SZSZK-n belül városi intézmények	16 nap
<u>Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete (konyha)</u>	<u>30 nap</u>

Összesen: **56 nap**

Mindösszesen: **156 nap**

Kiskunhalas, 2013. október 14.

Készítette: László Mária belső ellenőrzési vezető
Jóváhagyta: Dr. Ferenczi Mária jegyző

A Képviselő-testületi jóváhagyás száma és időpontja:

292/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kiskunhalas Város Önkormányzata 2014. évi Ellenőrzési Tervét jóváhagyja.

**KISKUNHALAS VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA**

Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal

2014. ÉVI

ELLENŐRZÉSI TERVE

2013. október 31.

A 2014. évre szóló, a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésére, az önkormányzat által alapított, fenntartott (önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervek) és működtetett intézmények belső- és felügyeleti ellenőrzésére vonatkozó terve:

- *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a,*
- *az államháztartásról szóló többszörösen módosított 2011. évi CXCV. törvény 69. § és a 70. §-a,*
- *a számvitelről szóló többszörösen módosított 2000. évi C. törvény,*
- *a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköréről szóló ugyancsak többszörösen módosított 1991. évi XX. törvény 140. § /1/ bekezdés e) pontja,*

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29. (1) bekezdése és 31. §-a, 32. § (4) bekezdése, valamint
- Kiskunhalas Város Önkormányzata Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatalának Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján készült el.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2014. évi ellenőrzési tervet az alábbi szempontok figyelembevételével határozza meg:

1./ Az ellenőrzés szervezete és rendszere:

Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet és Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 77/2013. Kth. számú határozata, a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Vezetője útján látja el.

Az önkormányzati belső ellenőrzés a következő területeken valósul meg:

Gondoskodni kell:

- a) az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő önkormányzati intézmények /költségvetési szervek/ felügyeleti ellenőrzéséről,
9. a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv – és a hozzátartozó feladatok belső ellenőrzéséről,
10. állami fenntartásba tartozó oktatási intézmények működtetési feladataival összefüggő belső ellenőrzésről

Ellenőrzést végezhet:

- a) belső ellenőrzés jogcímén, képviselő-testületi felhatalmazás alapján az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő önkormányzati intézményeknél /költségvetési szerveknél/,
- b) az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél (Aht. VI. Fejezet),
- c) az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, vagyonkezelőknél.

2./ A belső ellenőrzés célja és feladata

„A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.”

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében:

- elemzéseket készít,
- információkat gyűjt és értékkel,
- ajánlásokat tesz és
- tanácsokat ad

a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva, megfelelő bizonyosságot adni arra vonatkozóan –, hogy a vezetés által kialakított és működtetett belső kontrollrendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményeknek.

3./ Az ellenőrzés során vizsgálni és értékelni kell:

- az ellátott feladatok és az ellenőrzött szerv jogi, gazdálkodási formájának, kapacitásának összhangját, az alapító okiratban rögzített célok megvalósulását, az alaptevékenység ellátását és annak módját,
 - az intézményi működés szabályozottságát, - különös tekintettel a hatályos jogszabályok alkalmazására - a bizonylati rend- és okmányfegyelem helyzetét, (a költségvetési szervet érintő jogszabályok, illetve egyéb kötelező érvényű szabályok változásaira időben és megfelelően reagált-e)
 - az előirányzatok, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználását, a kötelezettségvállalások megalapozottságát, azok előirányzattal való összhangját, nyilvántartását,
 - a saját bevételek alakulását, azok feltárására, növelésükre tett intézkedések hatását, a követelések nyilvántartásának szabályszerűségét és beszedését, pénzkezelési szabályok maradéktalan betartását,
 - a humán erőforrásokkal való gazdálkodást, az elszámolások megbízhatóságát, (létszám és a hozzákapcsolódó előirányzatokkal való gazdálkodást, az alkalmazottak tevékenységét, mely megfelel-e a jogszabályokban és szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek)
 - a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, (kihasználását, fenntartását, fejlesztését és nyilvántartását)
 - a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, hatékonyságát és eredményességét, (a célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatok felismerését, megfelelő kezelését, a rendszerek és eljárások teljességét, a hibák és szabálytalanságok kezelését, a veszteségek elkerülését, illetve csökkentését)
 - a költségvetési beszámoló, valamint a pénzmaradványok kimunkálásának valódiságát, szabályszerűségét, az esetleges befizetési kötelezettség teljesítését, (a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosságát, megbízhatóságát és időben történő rendelkezésre állását)
 - a vezetők és egyes vezetői csoportok közötti együttműködést és információáramlás megfelelőségét,
 - a céljelleggel juttatott támogatások, pályázati pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználását, elszámolását
- k) a közbeszerzések szabályozottságát és a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatását
- l) a költségvetési szerv munkafolyamataiban a belső kontrollrendszer minősége megfelelő-e és folyamatos korszerűsítése biztosított-e.

Készítette: László Mária belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Dr. Ferenczi Mária jegyző

A Képviselő-testületi jóváhagyás száma és időpontja:

Dr. Ferenczi Mária
Jegyző

1. számú melléklet

Munkaidő mérleg
2013. év

1./ Létszám	1 fő ellenőr
2./ Elméleti kapacitás 365 nap/év	365 nap
<i><u>Csökkentő tényezők:</u></i>	
- szombat, vasárnap (egyéb munkaszüneti napok)	104 nap
- fizetett ünnepek (jan.1., márc.15., ápr.21., máj.1.; jún.9., júl. 1., aug. 20., okt. 23. nov.1., dec. 25-26.)	11 nap
- szabadság	38 nap
- továbbképzés, képzés	14 nap
- munkaterv, egyéb feladatok	10 nap
- belső ellenőrzési vezetői feladatok	10 nap
<u>Csökkentő tényezők összesen</u>	<u>187 nap</u>
3./ Kapacitás (ellenőrzésre fordítható napok száma)	178 nap
4./ <u>Munkatervi feladatokra szükséges napok száma:</u>	<u>158 nap</u>
<i><u>Ebből:</u></i>	
Önkormányzati felügyeleti és belső ellenőrzésre	158 nap
5./ Rendelkezésre álló kapacitás	178 nap
<i><u>Ebből:</u></i>	
Előre tervezett önkormányzati felügyeleti és belső ellenőrzésre, ellenőrzési feladatokra felhasználva:	158 nap
Egyéb feladatokra felhasználható (soron kívüli ellenőrzésekre, előre nem tervezhető munkavégzési idő kiesés, feladat átszervezés):	20 nap

2. számú melléklet

Éves ellenőrzési terv 2013. évre

A Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 31. §-a szerint az alábbi éves ellenőrzési tervet fogalmazza meg:

1. A tervet megalapozó elemzések, kockázat elemzések:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó:

Elemzések és kockázatelemzések:

- hivatkozási (iktató) száma:

E/11/2013.

- elvégzésének időpontja:

2013.10.10.

Az elvégzett elemzések és kockázatelemzések rövid összefoglalása:

A korábbi évek ellenőrzési tapasztalatai alapján a kockázatelemzés készítésekor a kiemelt kockázati tényezőket jelentőségük szerint sorba állítottuk és értékeltük, annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége és azok milyen hatással lehetnek az adott szervezetre, ha valóban felmerülnek.

A kockázatelemzés készítésekor az alábbi főfolyamatokat értékeltük:

17. Jogszabálykövetés
18. Tervezés - gazdálkodás
19. Vagyongazdálkodási feladatok
20. Bevételi előirányzat teljesítése
21. Humán erőforrás - bérgazdálkodás
22. Gépjármű üzemeltetés
23. Élelmezési tevékenység
24. Szervezeti változás
25. Számviteli és egyéb nyilvántartások, adatszolgáltatás
26. Közbeszerzés
27. Normatívák igénylése – elszámolása

A kockázatelemzésben a folyamatok jelentősége és kockázata szerint az alábbi értékelési szempontok alapján határoztuk meg az ellenőrizendő folyamatok prioritását:

Értékelési szempontok	Folyamatok jelentősége és kockázata szerinti mutatók átlaga
A/ alacsony kockázat	1-2,5
K/ közepes kockázat	2,51-3,5
M/ magas kockázat	3,51-5

Az értékelés szerint az alábbi folyamatok minősültek magas kockázatúnak:

- Előirányzatok teljesítése
- A pénzmaradvány megállapítása
- Programok, rendezvények költségelszámolása
- Működési bevételek
- Engedélyezett létszám és feladatellátás
- Technikai dolgozók munkaköri leírása, munkaidő nyilvántartása
- Étkezési kedvezményben részesülők nyilvántartása
- Térítési díjak beszedése
- Üzemi konyha pénzügyi gazdálkodása
- Pénzügyi rendelkezési jogkörök gyakorlása
- Feladatmegosztás
- Beszámoló készítés
- Költségvetési támogatásokhoz kapcsolódó nyilvántartás vezetése

Kiskunhalas Város Képviselő-testületének 17/2010.(XII. 01.) számú rendelete 63. § (3) bekezdése szerint az önkormányzat, belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek belső ellenőrzéséről is.

2. Az elvégzendő ellenőrzések leírása:

5. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Pénztár működés szabályosságának vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Bizonyosság nyújtása arról, hogy az átszervezést követően a pénzkezelés és a házipénztár rendjének szabályozottsága, eljárásrendje megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosítva van-e a zavartalan és szabályos működés.
Az ellenőrzött szerv:	Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	15 nap
Ellenőrzés kezdeményezője:	Intézményvezető

6. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Belső kontrollrendszer működés vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi, gazdálkodási szempontú szabályozottsága és működése, a folyamatba épített ellenőrzési pontok alapján megfelel-e az eredményes, hatékony és jogszerű működés elvárásainak.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	IV. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	30 nap
Ellenőrzés kezdeményezője:	Pénzügyi és Gazdálkodási Osztályvezető

7. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Befektetett eszköz nyilvántartás vezetésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a befektetett eszközök mozgásának nyilvántartása, elszámolása szabályszerűen történik-e.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	IV. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap
Ellenőrzés kezdeményezője:	Pénzügyi és Gazdálkodási Osztályvezető

4. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Szabadságok nyilvántartásának vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	A szabadságok nyilvántartása, a jelenléti íveken való megjelenítése és a bérszámfejtői feladatok egyezőségének és szabályszerűségének vizsgálata.
Az ellenőrzött szerv:	Százsorszép Óvodák
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

5. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Munkaruha, védőruha nyilvántartás vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a munkaruha, védőruha biztosítása szabályszerűen történik-e és a nyilvántartás követi-e a reálfolyamatokat.
Az ellenőrzött szerv:	Százsorszép Óvodák
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	I. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

6. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Energia nyilvántartás vezetésének vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Az energia nyilvántartás vezetés szabályszerűségének és gyakorlatának vizsgálata, valamint a nyilvántartás és főkönyvi könyvelés adatainak összevetése.
Az ellenőrzött szerv:	Martonosi Pál Városi Könyvtár
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	5 nap

7. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Könyvtárszakmai dokumentum beszerzés ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	A könyvtárszakmai dokumentumok beszerzésének szabályszerűségi és előírányt felhasználási vizsgálata.
Az ellenőrzött szerv:	Martonosi Pál Városi Könyvtár
Az ellenőrizendő időszak:	2013. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	5 nap

8. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Nagy értékű tárgyi eszköz nyilvántartás vezetésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a nagy értékű tárgyi eszköz mozgások nyilvántartása, elszámolása szabályszerűen történik-e.
Az ellenőrzött szerv:	Városi Bölcsőde
Az ellenőrizendő időszak:	2013. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	5 nap

9. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Bölcsődei normatíva ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a bölcsődei feladatalapú állami támogatási rendszer milyen mértékben biztosítja az önkormányzati feladat ellátás finanszírozását.
Az ellenőrzött szerv:	Városi Bölcsőde
Az ellenőrizendő időszak:	2013. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

10. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Múzeumi gyűjteményi anyag nyilvántartás ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	A múzeumi gyűjteményi anyag nyilvántartás szabályszerűségi vizsgálata.
Az ellenőrzött szerv:	Thorma János Múzeum
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	5 nap

11. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Pályázati elszámolási rendszer ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Az elnyert pályázatok elszámolásainak ellenőrzése.
Az ellenőrzött szerv:	Thorma János Múzeum
Az ellenőrizendő időszak:	2013-2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer és Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

12. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Étkezési kedvezményben részesülők jogosultságának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a kedvezményes étkezést igénybevevők nyilvántartása alátámasztja-e a kedvezményre való jogosultságokat.
Az ellenőrzött szerv:	Kiskunhalasi Bóbita Óvoda
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	III. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

13. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Gépkocsi üzemeltetés szabályosságának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a gépkocsi üzemeltetéshez kapcsolódó nyilvántartások, elszámolások szabályozási és gazdaságossági szempontból megfelelőek-e.
Az ellenőrzött szerv:	Kiskunhalasi Bóbita Óvoda
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	III. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

14. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Étkezési kedvezményben részesülők jogosultságának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a kedvezményes étkezést igénybevevők nyilvántartása alátámasztja-e a kedvezményre való jogosultságokat.
Az ellenőrzött szerv:	Kiskunhalasi Napsugár Óvodák
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	III. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

15. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Munkába járás elszámolásának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a munkába járáshoz kapcsolódó közlekedési költségtérítések bizonylatolása, elszámolása, nyilvántartása szabályszerűen történik-e.
Az ellenőrzött szerv:	Kiskunhalasi Napsugár Óvodák
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	III. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 nap

Az ellenőrzések végrehajtásánál alkalmazandó módszerek:

- **eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;**
- **pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámoló, szerződések;**
- **programok elemzése és értékelése;**
- **folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése;**
- **dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;**
- **közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, rovcansolás, szemle, mintavétel, tételes vizsgálat)**

Ellenőrzések összesítése
Ellenőrzés típusai szerint

Ellenőrzés típusa	Száma
Szabályszerűségi ellenőrzés	9 db
Rendszer ellenőrzés	2 db
Szabályszerűségi és Pénzügyi ellenőrzés	2 db
Pénzügyi ellenőrzés	1 db
Rendszer és Pénzügyi ellenőrzés	1 db
Összesen, tervezett ellenőrzések száma:	15 db

3. számú melléklet

Az ellenőrzések időbeli ütemezési terve:

• **a tervezett ellenőrzési idő és ellenőrzési kapacitás: 158 nap**

Feladat ellátás időpontja	Szükségesség kapacitás	Az ellenőrzés sorszáma, címe
I. n. év	15 nap	1. Költségvetési Intézmények Gazdasági Szervezete Pénztár működés szabályosságának vizsgálata
IV. n. év	30 nap	2. Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Belső kontrollrendszer működés vizsgálata
IV. n. év	10 nap	3. Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Befektetett eszköz nyilvántartás vezetésének ellenőrzése
I. n. év	10 nap	4. Százszorszép Óvodák Szabadságok nyilvántartásának vizsgálata
I. n. év	10 nap	5. Százszorszép Óvodák Munkaruha, védőruha nyilvántartás vizsgálata
II. n. év	5 nap	6. Martonosi Pál Városi Könyvtár Energia nyilvántartás vezetésének vizsgálata
II. n. év	5 nap	7. Martonosi Pál Városi Könyvtár Könyvtárszakmai dokumentum beszerzés ellenőrzése
II. n. év	5 nap	8. Városi Bölcsőde Nagy értékű tárgyi eszköz nyilvántartás vezetésének ellenőrzése
II. n. év	10 nap	9. Városi Bölcsőde Bölcsődei normatíva ellenőrzése
II. n. év	5 nap	10. Thorma János Múzeum Múzeumi gyűjteményi anyag nyilvántartás ellenőrzése
II. n. év	10 nap	11. Thorma János Múzeum Pályázati elszámolási rendszer ellenőrzése
III. n. év	10 nap	12. Kiskunhalasi Bóbita Óvoda Étkezési kedvezményben részesülők jogosultságának ellenőrzése
III. n. év	10 nap	13. Kiskunhalasi Bóbita Óvoda Gépkocsi üzemeltetés szabályosságának ellenőrzése
III. n. év	10 nap	14. Kiskunhalasi Napsugár Óvodák Étkezési kedvezményben részesülők jogosultságának ellenőrzése
III. n. év	10 nap	15. Kiskunhalasi Napsugár Óvodák Munkába járás elszámolásának ellenőrzése
I.-IV. n. év	3 nap	A tervezett ellenőrzésekhez kapcsolódóan az ellenőrzés alatt felmerülő munkaidő igény többlet napjai

b) az előre nem látható, soron kívüli ellenőrzésekre, átszervezés miatti vizsgálatokra, átadás-átvételekre, feladat ellátási regisztrációs időre fenntartva rendelkezésre álló ellenőrzési idő és ellenőrzési kapacitás: 20 nap

293/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízza a polgármestert a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatás ellátására pályázati eljárás lefolytatására Kiskunhalas Város Önkormányzatának Beszerzési Szabályzata alapján azzal, hogy a közszolgáltatási szerződést, megkötése előtt a Képviselő-testületnek jóvá kell hagynia.

294/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2013. évi módosított közbeszerzési tervét a melléklet szerint elfogadja. Felkéri a jegyzőt, hogy a módosított közbeszerzési tervet Kiskunhalas város honlapján tegye közzé.

**Kiskunhalas Város Önkormányzatának
2013. évi közbeszerzési terve**

A közbeszerzés tárgya és mennyisége ¹	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére ² ?
			az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés ³ megvalósításának tervezett időpontja	szerződés megkötésének várható időpontja	
I. Árubeszerzés					
Startmunka program keretén belül különféle eszközök beszerzése	nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja alapján	2013. március	2013. április	nem
Eszközbeszerzés (TÁMOP-3.1.11)	nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja alapján	2013. április	2013. május	nem
II. Építési beruházás					

¹ Az ajánlatkérőnek a legalább az irányadó egyszerű közbeszerzési értékhatárt elérő, kivételnek nem minősülő közbeszerzéseit kell feltüntetnie, utalva a kizárólagos ügyvédi tevékenységnek minősülő szolgáltatásokra, valamint a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzésekre is.

² Ha már korábban sor került, az erre történő pontos hivatkozás is megjelölendő.

³ Például a kizárólagos ügyvédi tevékenység beszerzése vagy a központosított közbeszerzési körbe tartozó közbeszerzés esetén.

A Bernáth Lajos Kollégium épületében 1 db 34,56 kW teljesítményű napelemes rendszer telepítése. (KEOP-4.10.0)	nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja alapján	2013. január	2013. április	nem
A Bibó István Gimnázium épületében 1 db 49,9 kW teljesítményű napelemes rendszer telepítése. (KEOP-4.10.0)	nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja alapján	2013. január	2013. április	nem
A Fazekas Gábor Utcai Általános Iskola épületében 1 db 30,7 kW teljesítményű napelemes rendszer telepítése. (KEOP-4.10.0)	nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja alapján	2013. január	2013. április	nem
A Felsővárosi Általános Iskola épületében 1 db 34,56 kW teljesítményű napelemes rendszer telepítése. (KEOP-4.10.0)	nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja alapján	2013. január	2013. április	nem
A Kertvárosi Általános Iskola épületében 1 db 37,4 kW	nemzeti	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 122.	2013. január	2013. április	nem

teljesítményű
napelemes rendszer
telepítése. (KEOP-
4.10.0)

§ (7) bekezdés a)
pontja alapján

Ady E. u. 3.
felújítása

nemzeti

Hirdetmény
nélküli tárgyalásos
eljárás a Kbt. 122.
§ (7) bekezdés a)
pontja alapján

2013. április

2013. június

nem

III. Szolgáltatás- megrendelés

Megbízás tűzoltó
készülékek, tűzoltó
vízforrások és tűzoltó
felszerelések
ellenőrzésére,
karbantartására,
javítására, tűzvédelmi
és munkavédelmi,
villamos
biztonságtechnikai
szaktevékenység
ellátására, valamint
hulladékokkal
kapcsolatos éves
adatszolgáltatásra

Nemzeti
eljárásrend

Hirdetmény
nélküli tárgyalásos
a Kbt. 122. § (7)
bekezdés a) pontja
alapján

2013. március

2013. április

nem

Rendezvényszervezé
s iránti szolgáltatás
megrendelése
(TÁMOP.3.1.11)

nemzeti

Hirdetmény
nélküli tárgyalásos
eljárás a Kbt. 122.
§ (7) bekezdés a)
pontja alapján

2013. április

2013. május

nem

Szervezetfejlesztési⁴
feladatokat ellátó
vállalkozó
kiválasztása (ÁROP-
1.A.5-2013)

nemzeti

Hirdetmény
közzététele nélküli
eljárás a Kbt.
122/A.§ alapján

2013. október

2013. november

**IV. Építési
koncesszió**

**V. Szolgáltatási
koncesszió**

⁴ Kiskunhalas Város Önkormányzata az ÁROP-1.A.5-2013 pályázaton 2013. október 21. napján pályázatot nyert.

295/2013. Kth.

1. *Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2010 év 01 hó 29 napjával létrehozott „Mindennapi vizünk” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosítását az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.*
2. *A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt megállapodás aláírására.*

KEOP-2009-1.3.0 Ivóvízminőség javítása program
megvalósítására létrehozott

„MINDENNAPI VIZÜNK”

IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ Önkormányzati Társulás

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv.-ben foglaltak
figyelembevételével történő módosításokkal

EGYSÉGES SZERKEZETBEN.

Kelt: 2013.

Tartalomjegyzék

I.	A Társulás létrehozása	30
I.1.	A Társulás Tagjai	30
I.2.	A Társulás neve	31
I.3.	A Társulás jogállása	31
I.4.	A Társulás nyilvántartásba vétele	32
I.5.	A Társulási Elnöke – aki egyben a Társulási Tanács elnöke is –	32
I.6.	A Társulás székhelye	32
I.7.	A Társulás alapításkori vagyona	32
I.8.	A Társulási Megállapodás területi hatálya	32
I.9.	A Társulási Megállapodás időbeli hatálya	32
I.10.	A Társulás létrejötte	33
I.11.	A Társulási Megállapodás módosítása, jogok és kötelezettségek:	33
II.	Általános célok, alapelvek és kötelezettségek	35
II.1.	Általános cél	35
II.2.	Társulási alapelvek	35
III.	A Társulás részletes céljai, feladatai	36
IV.	A Társulási Megállapodás típusa, működési elvei	40
IV.2.	Kedvezményezett	40
V.	A Társulás szervezeti és működési szabályai	41
VI.	Tulajdonjogi, pénzügyi megállapodás	44
VI.1.	A Társulás vagyona	44

VI.2. A Társulás vagyonának köre:	45
VI.3. A Társulás gazdálkodása	48
VII. A Társulás Tagjának jogai és kötelességei	49
VII.1. A Társulás Tagjának jogai	49
VII.2. A Társulás Tagjainak kötelességei	49
VIII. A Társulás szervei	49
VIII.1. A Társulási Tanács	50
VIII.1.1. A Társulási Tanács működése	50
VIII.2. A Társulási Elnöke	52
VIII.2.1. A Társulás Elnökének feladatai	52
VIII.2.2. A Társulás Alelnöke	53
VIII.3. A Társulás Bizottságai	53
VIII.3.1. Ellenőrző Bizottság	53
VIII.4. A Társulás Bizottságainak működése	54
VIII.5. A Társulás Projektmenedzsment szervezete PIU (Project Implementation Unit)	55
VIII.5.1. A Társulás Projektmenedzsment szervezete PIU feladatai	55
XI. Üzemeltetés	55
X. Együttműködés, adatszolgáltatás	56
XI. Eljárás a Társulás megszűnése esetén	57
XII. Záró rendelkezések	57
Mellékletek	58

Preambulum

A Társulás célja

„Mindennapi vizünk” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

A tagönkormányzatok képviselő-testületei (továbbiakban: Tagok) a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 87. § -ban foglalt felhatalmazás, illetve más hatályos jogszabályok alapján – abból a célból, hogy a Dél-alföldi Régió Ivóvízminőség-javító Programjának II. – megvalósítási - szakaszában eredményesen vegyenek részt, az ivóvízminőség-javító beruházásokhoz a megfelelő mértékű önerejük biztosítása mellett a Magyar Köztársaság költségvetése és az Európai Unió által biztosított vissza nem térítendő támogatás lehívására jogosultságot szerezzenek, majd a működtetést, az egységes, lakosságbarát díjpolitikán alapuló egészséges ivóvíz-szolgáltatást biztosítani tudják,

„Mindennapi vizünk” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásnéven Önkormányzati Társulást (továbbiakban: Társulás) hoznak létre.

A Társulás Tagjai rögzítik, hogy az önálló jogi személyiséggel rendelkező Önkormányzati Társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján, a közös cél és feladat megvalósítása érdekében hozták létre, a Tagok települési önkormányzati feladatainak hatékonyabb, célszerűbb megoldására. Az ebben vállalt kötelezettségeiket együttesen és egyenként is tiszteletben tartják, az ivóvízminőség javítása céljából vállalt feladataikat végrehajtják, és a

beruházással megvalósult objektumokat, berendezéseket a támogatási szerződésükben előírt időtartamig fenntartják, a vállalt szolgáltatások ellátásáról költségvetésük és Társulási Megállapodásuk keretében gondoskodnak.

A Tagok közös fenntartású intézményt nem tartanak fenn.

A Tagok a Társulást határozatlan időre, de legalább a KEOP-2009-1.3.0 Ivóvízminőség javítása projekt program megvalósítására, beruházási szakaszának teljes befejezéséig és az azt követő öt éves fenntartási időszakra hozták létre.

I. A Társulás létrehozása

I.1. A Társulás Tagjai

Társulás Tagjai		
Sor-szám	Tag neve	Tag székhelye
1.	Bácsszőlős Község Önkormányzata	6425 Bácsszőlős, Kossuth L.u.16.
2.	Borota Község Önkormányzata	6445 Borota, Felszabadulás u. 43.
3.	Csikéria Község Önkormányzata	6424 Csikéria, Kossuth L.u.113.
4.	Harkakötöny Község Önkormányzata	6136 Harkakötöny, Kossuth L.u.1.
5.	Jászszenlászló Község Önkormányzata	6133 Jászszenlászló, Dózsa Gy.u.8.
6.	Kelebia Község Önkormányzata	6423 Kelebia, Ady E.u.114.
7.	Kéleshalom Község Önkormányzata	6444 Kéleshalom, Fő u.2.
8.	Kiskunhalas Város Önkormányzata	6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.
9.	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	6120 Kiskunmajsa, Fő u. 82.
10.	Kisszállás Község Önkormányzata	6421 Kisszállás, Felszabadulás u.28.
11.	Kunfehértó Község Önkormányzata	6413 Kunfehértó, Szabadság tér 8.
12.	Móricgát Község Önkormányzata	6132 Móricgát, Deák F.u.26/B.
13.	Rém Község Önkormányzata	6446 Rém, Május 1. u.17.
14.	Tompa Város Önkormányzata	6422 Tompa, Szabadság tér 3.

Továbbiakban a Társulás Tagjai – az egyes önkormányzati képviselőtestületek határozata alapján tartott Társulási alakuló ülésükön hozott döntésükkel – elhatározták, hogy létrehozzák a Tagönkormányzatok területén megvalósuló Ivóvízminőség-javító Program (továbbiakban: IMJP) keretében Önkormányzati Társulásukat. Az Önkormányzati Társulás az IMJP megvalósítására, azaz: a beruházás – fenntartás – működtetés céljából önálló jogi

személyiséggel rendelkezik.

Az összes tagönkormányzat képviselő-testülete az Möt. 88.§ (2) bekezdés pont szerinti minősített többséggel született határozatával elfogadta, hogy belép az ivóvízminőség-javító önkormányzati társulásba.

A Tagok az Möt. 94. § (7) bekezdése alapján megállapodnak, hogy a határozathozatal szempontjából, minősített többségen, Társulási jogviszonyukban az összes szavazatnak és az általuk képviselt települések lakosság szám legalább 50 (Ötven) % többségének igen szavazatával hozott határozatot értik.

A minősített többséget nem igénylő kérdésekben az összes szavazat több mint fele, és egyidejűleg, az összes társult Tag, több mint felének szavazata szükséges a határozathozatalhoz. A Társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges:

a nemzetgazdaságilag kiemelt építési beruházások megvalósításának elősegítése érdekében egyes törvények módosításáról

a) a megállapodás jóváhagyásához;

b) a megállapodás módosításához;

c) a megállapodás megszüntetéséhez;

d) a Társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz;

e) a Társulási Megállapodás év közbeni felmondásához;

d) amelyről a mindenkor hatályos Möt. minősített többség meghozatalát írja elő.

A Társulásból kiválni az Möt. 89.§ (1) bekezdése alapján lehet. A felmondásról szóló minősített többséggel hozott döntést a képviselő-testület legalább hat hónappal korábban köteles meghozni és erről a Társulási Tanácsot értesíteni kell.

A Társulás Tagjai a Társuláshoz való csatlakozást az Möt. 89. § (1) bekezdése szerint lehetővé teszik. A csatlakozás legalább 2 Tag ajánlásával, minősített többségi határozat meghozatalával lehetséges, azzal a feltétellel, hogy az új Tag a Társulási Megállapodás tartalmát minden feltétel nélkül elfogadja.

I.2. A Társulás neve

„Mindennapi vizünk” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

A Társulás rövidített neve: „Mindennapi vizünk” Önkormányzati Társulás

A Társulás bélyegzője: Körbélyegző

Körben a társulás neve, középen a címe

I.3. A Társulás jogállása

Önálló jogi személyiséggel rendelkező Önkormányzati Társulás. Az Möt. 88.§ (1) bekezdése szerint: A társulást a helyi önkormányzatok képviselő-testületei írásbeli megállapodással hozzák létre. A megállapodást a polgármester írja alá.

Alapítói: az Alapító Okiratot aláíró 14 Önkormányzat

A Társulás, a projekt végrehajtása során, a társult önkormányzatok, mint KEOP

projekt közös kedvezményezettjeinek (4/2011 korm. rendelet) megbízásából, a projekt lebonyolításáért felelős projektgazdaként jár el.

A társulás alaptevékenységének szakágazati besorolása:

360000 Víztermelés, - kezelés, - ellátás

A társulás alaptevékenységének besorolása szakfeladat rend szerint:

422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
429100 Vízi létesítmény építése
841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások

I.4. A Társulás nyilvántartásba vétele

Az alapító önkormányzatok megbízásából a Társulási Elnöke – az alapítók képviselőjében – az akkor hatályos 2008. évi CV. Tv 5.§ szerint a megalakulást követően kezdeményezte a Társulásnak a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságánál (MÁK) való nyilvántartásba vételét.

I.5. A Társulási Elnöke – aki egyben a Társulási Tanács elnöke is

Kiskunhalas Város Önkormányzatának Polgármestere: Gyovai István

A társulási tanács tagjai közül elnököt választ, alelnököt választhat. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

I.6. A Társulás székhelye

6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.

I.7. A Társulás alapításkori vagyona

2.000.000,- Ft – azaz – kétmillió forint.

I.8. A Társulási Megállapodás területi hatálya

A Társulási Megállapodás területi hatálya a Társulásban résztvevő települési önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki.

I.9. A Társulási Megállapodás időbeli hatálya

A Társulási Megállapodás határozatlan időre, de legalább a közös forrásteremtés, majd sikeres pályázati részvétel esetén a Támogatási Szerződésben előírt IMJP KEOP projekt beruházási szakaszának teljes befejezéséig és az azt követő öt éves fenntartási

időszakra jött létre – a Támogatási Szerződésbe foglalt feltételekkel:

A Társulási Megállapodás – szerződésszegés nélküli – módosítását, megszüntetését, felmondását a Társulás bármely Tagja csak a Társulási és Támogatási, illetve egyéb szerződésekben, megállapodásokban vállalt feltételek, a Tagok határozata, ezek hiányában a hatályos jogszabályok, különösen az Möt.v.szabályai betartásával kezdeményezheti.

I.10. A Társulás létrejötte

Szerződő felek megállapítják, hogy a Társulás az alapításkor hatályos jogszabályoknak megfelelően létrejött, és a vonatkozó jogszabályi előírások szerinti regisztrációja megtörtént.

I. 11. A Társulási Megállapodás módosítása, jogok és kötelezettségek:

Tagok jogai és kötelezettségei:

a/1. A társult Tagsággal járó feladatok teljesítése:

- A Társulási Megállapodásban, a Támogatási Szerződésben vagy ezekhez kapcsolódó szerződésben, határozatban vállalt kötelezettségeket, és az ebben vállalt időtartam alatti működtetést kötelező teljesíteni, tehát, e teljesítési kötelezettség időtartama alatt a Tagsági viszony kártérítési és kártalanítási kötelezettség nélkül nem mondható fel, nem szüntethető meg, esetleg – kivételes esetben- csődeljárás, vis major.

- A Társulási Megállapodást általában a Társulás Tagja részéről – kártérítési és kártalanítási kötelezettség nélkül felmondani akkor lehet, ha a felmondás nem sérti a Társulási Megállapodásban foglaltakat, a hatályos jogszabályokat, különösen az Möt.v. rendelkezéseit.

a/2. A Társult Tag, fizetési kötelezettségei:

- Tekintettel arra, hogy a társult önkormányzatok a jogi személyiségű Társulást fejlesztési, beruházási céllal hozzák létre, rögzítik, hogy az önkormányzatok által a fejlesztés, beruházás vonatkozásában vállalt fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a Társulás székhelye szerinti önkormányzat a fizetési határidőt követő 15. naptól azonnali beszedési megbízás (inkasszó) benyújtására jogosult.

- Amennyiben a székhely önkormányzat nem tesz eleget a Társulás felé vállalt fizetési kötelezettségének, úgy a Társulási Tanács haladéktalanul, de legalább 30 napon belül új székhely önkormányzatot jelölhet ki, amelyet a Társulási Megállapodás alapján felhatalmaz arra, hogy a korábbi székhely önkormányzat ellen azonnali beszedési megbízást (inkasszót) nyújtson be.

- A Társulási Tanács, képviseletében az Elnök a Társulás számára fizetendő hozzájárulást, egyéb költséget, kötelezettséget jogosult – kétszeri írásbeli felszólítás eredménytelensége esetén – bírósági úton behajtani, mint lejárt kötelezettséget, amennyiben az inkasszó is eredménytelen volt.

A Tagok megállapodnak, hogy fizetési késedelem esetére a Ptk. szerinti mindenkori

késedelmi kamatot, de 4 hónapot meghaladó késedelem bekövetkezésétől emellett még további 3 % kamatmértéket jogosult a Tanács felszámolni késedelmi kamatként.

- A Társulási Tanács a társult Tagok minősített többséggel hozott határozatával, a naptári év utolsó napjával kizárhatja a Társulásból azt a Tagot, amely a Társulási Megállapodásban vagy a Társulási határozatban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásrahatáridőben nem tett eleget.

- Kizárási oknak minősül különösen:

a) ha a Tag a megállapított pénzügyi vagy egyéb kötelezettségének írásbeli felszólítás ellenére, a felszólítás kézhezvételét követő 60 napon belül sem tesz eleget;

b) ha a Tag a Társulás működéséhez szükséges döntési vagy előzetes egyeztetési kötelezettségének nem tesz eleget;

c) ha a Tag a Társulás érdekei ellen cselekszik, vagy veszélyezteti a hatékony együttműködést.

- A kilépő Tag a Ptk. szerinti kártérítési felelősséggel tartozik a kilépésével a többi Tagnak a program megvalósításával összefüggésben okozott konkrét és közvetlen károkért, többletköltségeikért. (Ide értendő többek között a beruházás átalakítási kényszere, módosított tervek, szervezet átalakítása, üzemeltetés költségeinek megnövekedése, beruházás elhúzódása, stb.)

A Társulás megszűnik:

ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;

ha a társulás tagjai az Mőtv. 88. § (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák;

a törvényerejénél fogva;

a bíróság jogerős döntése alapján.

A Társulás Tagjai a Társulás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni.

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei között a társulások működése során felmerülő vitás kérdésekben a közigazgatási és munkaügyi bíróság dönt. A társult önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy a vitás kérdésben bármelyik képviselő-testület kérheti a megállapodásban megjelölt önkormányzati érdekszövetség által felkért tagokból álló egyeztető bizottság állásfoglalását, továbbá abban, hogy a kereset benyújtása előtt a képviselő-testület kéri az egyeztető bizottság állásfoglalását.

Ellenőrzési és beszámolási kötelezettség:

A Tag önkormányzat polgármestere legalább évente egyszer köteles beszámolni a képviselő-testületének a Társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a Társulási cél megvalósulásáról.

A Társulás Tagjai a megállapodásban meghatározottak szerint célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik a Társulás működését.

A Társulás Tagjai létrehozzák ellenőrző szervüket, amely csak a Társulási Tanácsnak van alárendelve.

Az Ellenőrző Bizottság 3 Tagból álló, a Társulási Tanács Tagjai által választott szervezet.

d) A Társulásból történő kilépés, kizárás

A Társulásból történő kilépés, kizárás esetén a Társulás Tagjával a Társulásba bevitt vagyona vagy vagyoni hozzájárulása alapján kell elszámolni. A bevitt vagyon kiadására a Társulás Tagja csak akkor tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a Társulás feladatának ellátását, egyéb esetben a vagyontárgy természetben történő kiadását legfeljebb 4 évre el lehet halasztani. Ilyen esetben a kiváló Tagot használati díj illeti meg a Társulástól.

e) A Társulási Megállapodás aláírásával minden Tag hozzájárulását adja, hogy kilépése esetén a Tagi elszámolás keretében neki jutó vagyonba beszámítható – külön nyilatkozata nélkül is – a kilépésével keletkezett, jogszabály, a Támogatási szerződés, a Társulási Megállapodás, vagy a Tag egyéb vállalása szerint felmerült kár és költség.

Általános célok, alapelvek és kötelezettségek

II.1. Általános cél

A fő Társulási cél a döntő részben, várhatóan 90 %-ban KEOP pályázaton, az Európai Uniótól és a hazai központi költségvetésből elnyerhető, vissza nem térítendő támogatással megvalósuló vízgazdálkodási projektek - az Ötv-ben, a Vgtv-ben, egyéb jogszabályokban előírt, a helyi önkormányzatokat terhelő egészséges ivóvíz-ellátási közfeladat hatékony, de ugyanakkor a lakossági díjterhek jelentős növelése nélküli ellátása.

II.2. Társulási alapelvek

- önkéntesség és szabad elhatározás;
- egyenjogúság tiszteletben tartása;
- kölcsönös előnyök;
- arányos teherviselés.

II.3. Általános kötelezettségek vállalása a társult önkormányzatok részéről

A helyi önkormányzatok, mint az adott közfeladatok ellátásáért felelős szervek:

együttműködnek egymással és a projektben közreműködő egyéb szervekkel, szervezetekkel a Program végrehajtásában, a beruházás működtetésében;
költségvetésük keretében biztosítják a Program megvalósításhoz szükséges saját forrást;
gondoskodnak a Program keretében megvalósuló eszközrendszer szabályszerű működtetéséről és a kapcsolódó közfeladatok, közszolgáltatások ellátásáról;
költségvetésük keretében biztosítják és garantálják az egészséges ivóvíz szolgáltatás hosszú távú, fenntartható működtetésének és fejlesztésének személyi, intézményi, pénzügyi és gazdasági feltételeit;
helyi rendeletalkotási jogkörükben eljárva, a magasabb szintű jogszabályokkal összhangban, biztosítják a projekt működtetésének helyi jogszabályi feltételeit,

a Társulás, illetve a Társulás keretében a Tag önkormányzatok vállalják, hogy a 2007-2013. közötti programozási időszakra vonatkozó hatályos támogatás-felhasználási és eljárási szabályoknak megfelelően járnak el, alkalmazzák az Európai Unió, vonatkozó irányelveit.

III. A Társulás részletes céljai, feladatai

III.1. Önkormányzati közfeladatok

A Tag önkormányzatok az egészséges ivóvíz biztosítását célzó önkormányzati közfeladatok keretében meghatározott kötelezettségük hatékony ellátása érdekében egyrészt saját közigazgatási területükön belül megvalósítandó infrastruktúra kiépítésére és üzemeltetésére szolgáló létesítmények létrehozására és fenntartására kötnek szerződést. Ennek keretében megvalósítják a saját lakosságukat szolgáló ivóvízminőség-javító projekt beruházásait a Dél-Alföldi IMJP előkészítő szakaszában készült és elfogadott tervdokumentációk és tanulmányok alapján.

Másrészt a Tagok a Társulási Megállapodásuk keretében kijelentik és megerősítik, hogy a Program előkészítése során elkészült dokumentációba foglaltakat tiszteletben tartják, a racionálisan kialakított objektum-elhelyezés, infrastruktúra kiépítés, ivóvíz-szolgáltatás érdekében a más – társult vagy azon kívüli – települések érdekeit is szemmel tartva, a szolgalmi és egyéb jogokat, jogosultságokat biztosítva járnak el.

III.2. Műszaki-, technikai színvonal

A Tagok ezeket a feladatokat olyan magas műszaki-, technikai színvonalon, és a környezetet védő rendszerben kívánják megoldani, amely megfelel a hazai és nemzetközi jogszabályoknak, szabványoknak és elvárásoknak, a helyi viszonyoknak, és a lakosság érdekeit tartja szem előtt.

III.3. Pályázat útján elérhető pénzügyi támogatások elnyerése

E rendszer kialakítása érdekében az I. fejezet 1.) pontjában meghatározott önkormányzatok képviselő-testületei célul tűzik ki pályázat útján elérhető pénzügyi támogatások elnyerését. E támogatások elsősorban az Európai Unió Kohéziós Alapjából, a Környezet és Energia Program (KEOP) keretében 2007-2013. között kiírt pályázatokon elnyert vissza nem térítendő támogatásból származhatnak és várhatóak.

III.4. Pályázatok kidolgozása, benyújtása, végrehajtása

A társult önkormányzatok feladata – az önerő biztosítása mellett – e források megszerzése, az ehhez szükséges pályázatok kidolgozásával, benyújtásával, végrehajtásával összefüggő feladatok közös megoldása – a Társulási cél szerinti ivóvízminőség-javító környezetvédelmi beruházás elvégzése.

III.5. A megvalósuló környezetvédelmi beruházás

A megvalósuló környezetvédelmi beruházás eredménye összességében:

- az Európai Unió 98/83-as számú EK irányelvben foglaltaknak megfelelő minőségű egészségesebb ivóvíz biztosítása a Társulás hatáskörébe tartozó lakosság számára;
- az előkészítő szakaszban felmért állapotnál lényegesen jobb állapotú ivóvízhálózat.

III.6. Projekt előkészítő szakasz

A Társulási Megállapodást aláíró Tagok valamennyien részt vettek a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium keretében a 2005-2009-ben, regionális szinten zajló projekt előkészítő szakasz munkájában, a megfelelő dokumentáció létrejöttéhez a tervezők, tanulmánykészítők rendelkezésére bocsátották a birtokukban lévő adatokat, ismereteket. Együttműködtek a területi és ellátási igényfelmérési feltárásban, majd a tervezésben.

III.7. Dél-Alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium közös tulajdona

A Társulás a regionális összhang, a követelmények és elképzelések megvalósítása érdekében, illetve a Dél-Alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium közös tulajdonába került vagyon (elsődlegesen tervdokumentációk, tanulmányok stb.) közös hasznosítása érdekében a továbbiakban is folyamatosan együttműködik a Dél-Alföldi IMJP előkészítésében résztvevő Gesztorral – a Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanáccsal (DARFT) -, illetve, a munkaszervezeteként eljáró DARFÜ Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft5 - vel.

III.8. Együttműködés a szomszédos Társulásokkal

A Dél-alföldi IMJP keretében kiépült – együttesen hatékonyabb – érdekképviselő biztosítása érdekében szükség esetén együttműködik a Társulás a szomszédos, vagy beruházási, működtetési stb. szempontból érintett, Társulásokkal, s a többi, a Dél-alföldi Régióban létrejött Társulással, az előkészítésben, végrehajtásban, működtetésben résztvevő szakmai szervezetekkel, szervezetekkel.

III.9. E szerződés aláírásával a Társulás a Dél-alföldi IMJP megvalósításában résztvevő önálló jogi személyiségű önkormányzati társulás az alábbiakban meghatározott feladatokat vállalja:

III.9.1. Szervezeti, gazdasági, jogi területen:

lakosságbarát tájékoztatók, fórumok szervezése, a többirányú információáramlás megfelelő, elérhető biztosítása, dokumentálása;
egyresz civil szervezetek, lakossági szerveződések bevonása a kommunikációs tevékenységbe, a helyi feladatok végrehajtásába a Program lakosság általi önkéntes, jogkövető elfogadtatásának elősegítése céljából;
a rendszer megvalósításához szükséges saját források (önkormányzati és külső pénzeszköz, mint hitel, egyéb tőkebevonás stb.) biztosítása,
a Társulási célok és feladatok mentén a helyi jogalkotás és döntéshozatal tervszerű, de egyben rugalmas végrehajtása,
a hazai és EU-s központi forrásokra kiírt pályázatokon való részvétel;
építési, kivitelezési, megvalósítási, üzemeltetési feladatok folyamataiban való részvétel;
a közbeszerzési pályázatok kiírása, a pályázati eljárások lefolytatása;
a projekt megvalósítását szolgáló ingatlanok biztosítása, tiszta jogi helyzetük megteremtése;
a minőségbiztosítás követelményeinek érvényre juttatása;

5 2009. július 1. után a DARFÜ Nonprofit kft-ként működhet a hatályos jogszabályok szerint.

széles körű közmegegyezéssel elfogadott költségfelosztás a települések között;
a projekt megvalósításához szükséges adók, díjak, illetékek, egyéb Társulási közös költségek megelőlegezése vagy viselése (ha az nem támogatható pályázati forrásból vagy kötelező a megelőlegezése);
a működtetés szervezeti és gazdasági feltételrendszerének folyamatos biztosítása, fenntartása;
monitoring tevékenység a projekt megvalósítása során;
az aktiválásban folyamatos együttműködés.

III.9.2. Műszaki területen:

a Társulás térségében az ivóvíz-szolgáltatás helyzetének, műszaki állapotának, a lakossági szükségletnek, ezek változásának, alakulásának módszeres figyelemmel kísérése, nyilvántartása;
a projekt megvalósításához rendelkezésre álló dokumentációk, tanulmányok kivitelezésre történő megismerése és megismertetése az érdekeltekkel, beleértve az elvi környezetvédelmi engedélyezési tervek, elvi vízjogi engedélyezési tervek, építési engedélyezési tervek, megvalósíthatósági tanulmányok, költségtervek, elemzések, környezeti hatások – nem műszaki – összefoglalója, valamint egyéb dokumentációk, amelyek szükségesek a benyújtandó pályázatokhoz szakmai háttér tanulmányokként;
a helyszínek előkészítése és építkezés;
jogtisztá együttműködés a kivitelezőkkel;
szakértői, építési, közbeszerzési stb. szerződések megkötése;
műszaki munkálatok, átadás-átvételek felügyelete;
a projekttel összefüggő egyéb felmérések, műszaki megoldások, szervezési feladatokban való részvétel;
a projekt megvalósulása után a projekt által kialakított rendszer érdekeltek általi átadás-átvétele, üzemeltetésének biztosítása.

III.10. Támogatási Megállapodás

Sikeres pályázati részvétel esetén a Tagok kötelezettséget vállalnak a pályázatban, majd Társulási szerződésben rögzítettek megvalósítására a Támogatási Megállapodásba foglalt előírásoknak megfelelően.

III.11. Pénzügyi alapoknak a biztosítása

A Tagok kötelezettséget vállalnak a Program megvalósításához szükséges pénzügyi alapoknak a biztosítására a Társulási Megállapodásban és a hozott döntésekben foglaltak szerint (5. sz. melléklet).

III.12. Pénzügyi alapoknak a biztosítása önerőn felül

A Tagok tudomásul veszik, hogy a megvalósításhoz szükséges pénzügyi alapok biztosításának kötelezettsége a pályázat(ok)hoz szükséges önerőn felül, magába foglalja az esetleges beruházási költségnövekedést, az árfolyamkülönbségből adódó költségeket, továbbá a pályázati forrásból nem finanszírozható egyéb költségeket, ráfordításokat. A Tagok e Társulási Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállalnak a feladatok végrehajtásával és a Társulás működésével kapcsolatban felmerülő költségek költségvetési biztosítására, pontosan, határidőben történő megfizetésére, melynek részletes szabályait és

mértékét a VI. Fejezet tartalmazza.

III.13. Társulás fenntartása, a projekt teljes megvalósulása, majd a rendszer üzemeltetése

A Tagok kijelentik, hogy mindent megtesznek a Társulás fenntartása, a projekt teljes megvalósulása, majd a rendszer üzemeltetése érdekében, ezért kölcsönösen együttműködnek egymással, a Társulási Megállapodásban rögzített elveket betartják, belső működésük során

minden tekintetben gyors, aktív tevékenységgel biztosítják a megvalósítást, illetve azt, hogy a későbbiekben a többi Tag számára indokolatlanul nem akadályozzák a rendszer működését.

III.14. Kialakított működési-felelősségi rendszer

A Tagok – tekintettel a regionális együttműködés jelentős szerepére – a Társulási Megállapodásban megfogalmazott jogokat és kötelezettségeket, s a kialakított működési-felelősségi rendszert elfogadják.

III.15. Egyéb Tagi kötelezettség

A Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a pályázást és a projekt kivitelezését nem akadályozzák, így különösen nem késlekednek a pályázatok beadásával, településeiken nem akadályozzák a szakmai, engedélyezési munkát, illetve nem folytatnak olyan tevékenységet, amely ellentétes az e Társulási Megállapodás céljaival, tartalmával.

III.16. Társulásnak okozott kár

A Tagok tudomásul veszik és kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben a Társulásnak jogellenes (szándékos vagy gondatlan) magatartásukkal kárt, többlet költséget okoznak, e magatartásukért felelősséggel tartoznak, és ezért a Társulás Társulási Tanácsa őket az okozott kár, többlet költség megtérítésére kötelezheti.

III.17. Hatályos jogszabályok betartása

A Tagok a projekt megvalósítása során a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint járnak el, különösen tekintettel lesznek a közbeszerzési törvény és végrehajtására kiadott rendelkezések, valamint az árszabályozás, továbbá a közszolgáltatásra vonatkozó jogszabályok rendelkezéseire.

III.18. Közreműködő Szervezettel megkötendő Támogatási szerződés

A Tagok tudomásul veszik és vállalják, hogy mint Társulás, a Kohéziós Alap (KA) Közreműködő Szervezete felé az Európai Unió támogatások pénzügyi tervezési, lebonyolítási és ellenőrzési rendjéről szóló jogszabályok alapján a Közreműködő Szervezettel megkötendő Támogatási szerződésben lefektetett szempontok szerint lesznek felelősek (garanciák, biztosítékok, egyéb kötelezettségek).

III.19. A Társulás bármely más Tagja által vállalt kötelezettség

A Tagok kijelentik, hogy kizárólag az általuk jelen szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítéséért felelősek, a Társulás bármely más Tagja által vállalt kötelezettség (pl. hozzájárulás biztosítása) átvállalására nem kötelezhetőek. Amennyiben a Társulás nevében vállalt, egyes nem fizető Tag kötelezettségét más Tag vagy Tagok – az ivóvízminőség-javító intézkedések végrehajtása érdekében teljesítik, jogosultak – az adós külön hozzájárulása nélkül, a Társulási Megállapodás létrejöttével érvénybe lépő – Társulási Megállapodás szerinti biztosítékokkal és szankciókkal élni.

III.20. Társulás által megkötött támogatási szerződéssel ellentétes intézkedés

A Társulás nem hozhat jogszabállyal, vagy – a támogató előzetes írásbeli hozzájárulása esetét kivéve – a Társulás által megkötött támogatási szerződéssel ellentétes intézkedést.

IV. A Társulási Megállapodás típusa, működési elvei

IV.1. A Társulás

Az Európai Unió által biztosított fejlesztési forrásokból és a központi költségvetésből támogatott, jövedelemtermelő környezetvédelmi projektek támogatási címzettje (kedvezményezettje) lehet, a vízgazdálkodási közfeladatok ellátásáért felelős önálló jogi személy, amelynek Tagjai a társult helyi önkormányzatok.

IV.2. Kedvezményezett

A támogatási szerződést aláíró projektgazda „Mindennapi vizünk” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, azaz a támogatásban részesült pályázó, akivel a támogató támogatási szerződést köt.

IV.3. A helyi önkormányzatok együttműködésének általános jogszabályi lehetőségei

A Tagok IMJP keretében létrejött Társulása önálló jogi személyiségű önkormányzati társulásként jön létre, több település számára történő szolgáltatásra, a Projekt Megvalósítási Szervezet összehangolására és működtetésére.

IV.4. A társuló önkormányzatok tevékenysége

A társuló önkormányzatok tevékenysége, szolgáltatása feladat megosztásuknak megfelelően eltérő – a Társulási Megállapodásban és 1.sz. mellékletében foglalt felosztás szerint. Fő feladatok:

a közös ivóvízellátás,
a víznyerő területek fenntartása,
víziközmű fenntartása,

IV.5. Möt.v.

A helyi önkormányzatok együttműködésének további szabályait, az Möt.v. tartalmazza.

IV.6. Megosztási mérőszám

A társult önkormányzatok elfogadják, hogy a felmerülő megosztásokat (szavazatszám) a 2. sz. mellékletben megadott mértékegységben meghatározott értékéből számolják.

V. A Társulás szervezeti és működési szabályai

V.1. A legfőbb döntéshozó szerv a társult Tagok összességét jelentő Társulási Tanács.

V.2. A Társulási Tanácsba a Tagokat a Tag önkormányzat delegálja.

A Tag szavazata a 3. sz. mellékletben meghatározott értékéből képzett % érték, majd az abból levezetett és korrigált szavazatszám alapján kerül meghatározásra.

A megosztási mérőszám egészszámmra kerekített és a kötelező szabályok szerint korrigált aránya adja a szavazatszámot.

A korrekció a 0 arány esetében 1 értékre növelést, illetve az összes szavazat felét meghaladó esetben a visszacsonkítást jelenti.

A Társulási Tanácsban egyik Társulási Tag sem rendelkezhet a szavazatok, több mint a felével, továbbá minden Tag településnek legalább 1 szavazata kell, hogy legyen.

V.3. A Társulási képviselők

A Társulási képviselők 4. sz. mellékletben megadott polgármesterek lehetnek a Tag önkormányzat képviselő-testületének határozata szerinti mandátummal. A képviselő delegálása az önkormányzati mandátuma lejáratáig szól. A megválasztott képviselők jogosultak tartós vagy ideiglenes helyettest állítani maguk helyett, erről a megbízást V.11. pontban meghatározott dokumentumban kötelesek a Tanács Elnökének átadni.

Az így delegált képviselők településenként 1 szavazatot adnak le, amit az V.2. pont szerinti szavazati arányuk függvényében kell a határozat meghozatalakor figyelembe venni.

V.4. Társulási Tanács

A Társulási Tanács az általa elfogadott Társulási Megállapodás, valamint az egyéb szabályzatok és Társulási határozatok szerint működik, a hatályos jogszabályok alapján.

V.5. A társult önkormányzatok

A társult önkormányzatok a Társulásról hozott testületi határozatuk alapján a Társulási Tanácsban döntenek a Társulási Megállapodásban meghatározott és a Társulás Tagjai által átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörökről. Az átruházott hatásköröket a Társulási Tanács jogosult és köteles gyakorolni.

V.6. A Társulás fő működési szabályai:

- A Társulási Tanács döntését ülésén, határozattal hozza.
- A jogi személyiséggel rendelkező Társulás saját vagyonnal rendelkezhet, melynek szaporulata a Társulást illeti meg.
- A Társulás, mint önálló jogi személyiségű önkormányzati társulás, a jogszabályi keretek között önállóan vállalhat kötelezettségeket és szerezhethet jogosultságokat;
- A Társulás az Európai Unió és a Magyar Kormány támogatása iránti, KEOP-2009-1.3.0 ivóvízminőség-javító fejlesztési célú pályázat benyújtására jogosult.
- A Társulás önkormányzati közfeladat ellátására és a kapcsolódó önkormányzati vagyon kezelésére jogosult, azt figyelembe véve, hogy:
 - A helyi önkormányzatoktól elkülönült, önálló költségvetéssel és bankszámlával rendelkezik, így költségvetése, pénzgazdálkodása a helyi önkormányzatoktól független;
 - vállalkozásokban való részvételére, működésére, a vagyon feletti tulajdonosi és rendelkezési jogosultságaira, a helyi önkormányzati költségvetési szervekre vonatkozó szabályok az irányadók, így a projekt során létrejövő vagyontárgyak hasznosítása és a kapcsolódó közszolgáltatások ellátása terén csak a Társulási Megállapodásban meghatározottak szerinti jogosultságokkal rendelkezik;
 - hitelfelvételre, kötvénykibocsátásra csak az adott feladat ellátásában érintett, társult önkormányzatok kezességvállalásával jogosult;
 - a helyi önkormányzatokat megillető – így pl. egyes közszolgáltatásokra vagy azok helyi hatósági árának megállapítására vonatkozó – vagy más rendelet alkotási jogkörrel nem rendelkezik;
 - más önkormányzatokkal, Társulásokkal közösen is megvalósítható fejlesztésekre, beruházásokra jogi személyiséggel rendelkező, újabb Önkormányzati Társulást nem hozhat létre;
 - a társult Tagok közös tulajdonát képező, az adott közszolgáltatás ellátásához szükséges vagyontárgyakra vagyonkezelői jogot létesíthet a Tagok minősített többséggel hozott határozatával, az államháztartásról és a helyi önkormányzatokról rendelkező törvény keretei között.

V.7. A képviselő-testületek megállapodása a Társulási Megállapodás keretében

A képviselő-testületek a Társulási Megállapodás keretében megállapodtak egymással abban, hogy az ivóvíz-minőségjavító beruházási, majd működtetési feladatokat megosztják egymás között, a következők szerint:

- a Társulás irányítását a Társulás mindenkori Elnöke látja el. Aláírási, képviseleti jogkörét az VIII.2. pont tartalmazza.
- A társult önkormányzatok feladat vállalása a Társulás működése tekintetében a Társulási Tanács minősített szavazati többséggel határozza meg, illetve szükség szerint határozataival módosítja.

V.8. Külön megállapodások a vállalt feladatokra

A vállalt feladatok elvégzésére a Felek külön megállapodásokat kötnek, amely tartalmazza:

- a) a megbízó és a megbízott nevét, székhelyét;
- b) azt a feladatot, hatáskört, szolgáltatást, melyet a megbízott ellát, illetőleg nyújt;
- c) a megbízás időtartamát;
- d) a megbízás teljesítésének feltételeit és a költségek elszámolásának módját,

- e) az ellenőrzés módját;
- f) a Felek által lényegesnek talált feltételeket és körülményeket.

A Társulás székhely szerinti önkormányzat hivatalában a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény hatályos rendelkezései alapján munkaszervezeti feladatok ellátására főállású munkaviszony keretében alkalmazottat foglalkoztat.

Így a jelen Társulási Megállapodásban foglalkoztatott személy alkalmazásának feltételeiről rendelkezni kell.

A munkaszervezeti feladatok ellátásának bér, költség, járulék és dologi kiadásainak fedezetét a mindenkori projektmenedzsmenti feladatokat ellátó szervezet – szerződésének fennállásáig - köteles a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal számára biztosítani a projekt megvalósításának ideje alatt.

V.9 Fizetési kötelezettség

A Társulás Tagjai a fizetési kötelezettségek (önrész, Tagi hozzájárulás, stb.) nem teljesítése esetére irányadó eljárásként – a Társulási Tanács konkrét esetben hozott határozatával – lehetővé teszik az azonnali beszedési megbízás – inkasszó – alkalmazását – a Társulási Megállapodás szabályai szerint.

V.10. Kiadmányozási jog

A Társulás Tagjai a megbízott önkormányzatot a Társulás nevében ellátott államigazgatási feladat- és hatáskör ellátása esetére kiadmányozási joggal ruházzák fel, arra a kérdésre nézve, amiben a képviselő-testületek megállapodtak – az Önkormányzati Társulás törvény szerint.

A Társulás bankszámlája felett az Elnök rendelkezik önállóan, rendelkezési joggal.

V.11. Szavazás

- Szavazni személyesen, vagy a társult önkormányzat képviselője által írásban meghatalmazott helyettes képviselő útján lehet, cégszerűen aláírt vagy közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással.

- A Társulási Megállapodás lehetőséget biztosít arra, hogy a Tagok Tagsági jogaikat elektronikus úton, „e-mail” -en gyakorolják.

A Tagok Tagsági jogok gyakorlására fenntartott e-mail címét 4. sz. melléklet tartalmazza

A döntéshozatal ez esetben úgy történik, hogy az Elnök elektronikus úton küldi el Tagok részére a határozattervezetet, annak mellékleteit, s a döntéshez szükséges egyéb iratokat. A Tag két munkanapon belül – szintén elektronikus úton – döntését az Elnök tudomására hozza. Amennyiben a válasz nem érkezik vissza két munkanapon belül, úgy a határozathozatal eredménytelen, s az Elnöknek össze kell hívni a Tagok gyűlését, vagy a határozathozatalt elektronikus úton ismét meg kell kísérelnie.

Szintén össze kell hívni a Tagok gyűlését, ha bármely Tag ezt kéri.

Az elektronikus úton történt határozathozatal eredményessége esetén az Elnök nyomtatott formában 5 évig megőrzi a határozathozatal alapjául szolgáló elektronikus levélváltást.

V.12. Visszahívás

A Társulás Tagja az általa választott képviselőt visszahívhatja, egyidejűleg rendelkeznie kell az utódlásról.

VI. Tulajdonjogi, pénzügyi megállapodás

VI.1. A Társulás vagyona

VI.1.1. Közös tulajdon

A Társulásnak keletkezhet olyan vagyontárgya, amely közös tulajdonában állhat a Társulásnak és valamely Tagjának, vagy esetleg az államnak (például közmű). Az ilyen vagyontárgyak használatára, illetve vagyongyarapodására stb. vonatkozóan a Társulás a tulajdonossal (tulajdonosokkal) külön megállapodást köthet.

Ellenkező megállapodás hiányában a Társulás olyan arányban jogosult részesedni a közös vagyomból vagy annak hasznából illetve, olyan mértékben köteles viselni annak terheit, költségeit és ezek járulékait, amilyen mértékben a Társulás egyes Tagjainak külön tulajdona illetve, amilyen mértékben egyenként hozzájárultak a közös vagyon létrejöttéhez illetve, amilyen mértékben tulajdoni hányadra tettek szert a keletkezett közös vagyonban. (5. sz. melléklet)

VI.1.2. Társulásba bevitt vagyon

A Tagok bevitt vagyona: az alapító önkormányzatok a Társulás részére vagyontárgyakat nem adnak át.

A később keletkezett külön- és magántulajdonú hányadok elkülönítése, kezdettől pontos nyilvántartása érdekében a Társulásba bevitt vagyontömeg tulajdoni, használati viszonyait, fennálló vagyoni értékű jogokat (szolgálat, jelzálogjog stb.) a jogosultaknak, kötelezetteknek közölni kell, s nyilvántartásba kell venni. A vagyon- vagy vagyoni értékű jog, kötelezettség, teher értékét – amennyiben a társult felek azt minősített szavazattöbbséggel elfogadják, a nyilvántartási értéken kell számításba venni, ennek hiányában közösen megrendelt értékbecsléssel (lehetőleg igazságügyi szakértő által készítve) kell megállapítani. Ha a külön költséget igénylő értékbecslés kisebbségben maradt Tagok kívánságára történik, ők kötelesek lélekszámuk vagy vagyoni hányaduk (vagyoni hozzájárulásuk) arányában megelőlegezni a költségeket. Ha indokolatlannak minősül az így felmerülő költség, a kisebbségben szavazók terhe marad.

VI.1.3. Vagyonnal való rendelkezési jog

A vagyonnal való rendelkezési jogot a Társulási Tanács gyakorolja VIII.1.2.pont, a Társulási Megállapodásban rögzítettek szerint.

VI.1.4. Társulás használatába adott vagyon

A Tag által (esetleg harmadik személy által) a Társulás használatába adott vagyonra nézve – külön megállapodás alapján – használati díjat kell fizetni vagy egyéb elszámolást készíteni.

VI.1.5. Használati díj

A használati díj fizetési, és mindenkor elszámolási kötelezettség akkor is fennmarad, ha a Tag bármely módon kilép, s a Társulás a bennmaradó vagyonát nem tudja, vagy csak a Társulás vagy a működtetett vagyonnal biztosított szolgáltatás, egyéb működés ellehetetlenülésével vagy aránytalan költségével tudná pótolni.

VI.1.6. Gazdasági társaság alapítása

A Tagok e Társulási Megállapodás aláírásával hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy a Társulás – céljainak megvalósítása érdekében – többségi részesedésével (vagy együttesen több költségvetési szerv többségi részesedésével) létrejövő gazdasági társaság alapításában részt vegyen, illetve abba belépjen.

VI.2.A Társulás vagyonának köre:

- az alapítói vagyon,
- a Tagok vagyona, amely lehet:

a Társulás fennállása alatt keletkezett,
részben vagy egészében Társulási tulajdonú,
egyéb vegyes tulajdonú
stb.

- a Tagok támogatáshoz befizetett önrésze,
- a Tagok éves Társulási hozzájárulás befizetései,
- támogatások,
- egyéb tárgyi vagyon vagy vagyoni értékű jog (pl. a Dél-Alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium vagyonából a Társulást vagy a Tagokat megillető tulajdoni hányad vagy vagyoni értékű jog)
- egyéb vagyon vagy bevétel (pl. kamat).

VI.2.1. A projekt legjelentősebb mértékű külső pénzforrását képezi:

a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás, amely megegyezik az Európai Unió SA/KA forrásával, valamint
a nemzeti hozzájárulás.

VI.2.2. Az alapítói vagyon:

VI.2.2.1. A Társulás induló és későbbi vagyonát elsődlegesen a Tagok által fizetendő pénzbeli (vagyoni) hozzájárulás, illetve, az egyéb bevételek képezik.

a Tagok külön vagyona annak arányában kerül megállapításra, hogy a Társulás területén

megvalósuló beruházások tervezett költségeiből a települést ellátó létesítmények költségei milyen arányt képviselnek. A több települést kiszolgáló vagyontárgyak beruházási költségei az 5. sz. melléklet szerint oszlanak meg az érintett települések között.

Ettől eltérni csak a Társulási Tanács döntése alapján lehet, az alábbiak szerint:

- a Tagok külön vagyona a vagyoni hozzájárulásuk arányában kerül megállapításra, vagy
- a Tagok közigazgatási területén megvalósuló beruházás aktiválásakor számított értékének arányában kerül megállapításra

A beruházási önerő az 5. számú melléklet táblázata szerinti % -ban oszlik meg.

A Tagok az általuk vállalt alapítói vagyon összegét (6. számú melléklet) az alakuló ülést követően 60 napon belül kötelesek a Társulás számlájára befizetni. Az alapítói vagyon egyben tartalmazza a 2010. évre befizetendő működési hozzájárulást is.

VI.2.2.2. Az alapítói vagyon összetétele cél szerint:

- az alapítás költségei;
- az első éves működési hozzájárulás;
- Munkaszervezet (PIU) első évre eső működési költségei;
- tartalékképzés;

A Tagok az alapítói vagyoni hozzájárulásuk mértékét a Társulás megkötésére irányuló szándéknyilatkozatukhoz a KEOP pályázatuk Előzetes Megvalósíthatósági Tanulmánya alapján állapították meg. A Tagok tudomásul veszik, hogy a pályázat bírálata és a projekt megvalósítása során az egyes beruházási elemek illetve a szükséges hozzájárulások mértéke változhat.

VI.2.3. A működési hozzájárulás

A működési hozzájárulás – a Munkaszervezet működési feltételeinek biztosítása – az Operatív szervezet részére, a Társulási Tanács későbbi határozata alapján.

VI.2.3.1. A Tagok a Társulás működésének összegét

A Tagok a Társulás működésének összegét a 6. számú melléklet szerint finanszírozzák.

VI.2.3.2. A működési hozzájárulás mértéke

A működési hozzájárulás mértéke a Társulási Megállapodásban rögzített Társulási időtartamra (I.9. pont). A Társulási hozzájárulás mértékét a Társulási Tanács későbbi határozatában fogadja el.

A Társulási időtartamra elfogadott éves hozzájárulás mértéke csak az összes Tag minősített többségével módosítható.

VI.2.3.3. Működési költség növelése, vagy csökkentése

Amennyiben a Társulás működési költségei előreláthatóan meghaladják a rendelkezésre álló összeget, a Társulási Tanács az Elnök javaslatára, a Tagok előzetes értesítését követően költségmérséklő intézkedést hozhat, szükség esetén a működési hozzájárulás mértékének emelését határozhatja el, amit a képzett tartalékvagyon terhére írhat elő kötelezően – figyelembe véve, hogy a Társulás működése során a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VI.2.3.4. Társulás működési költségeinek biztosítása

A Tagok vállalják, hogy a Társulás működési költségeihez szükséges évi hozzájárulás összegét saját költségvetési rendeleteikben biztosítják.

VI.2.3.5. Önkormányzati költségvetés

A Tagok a működési hozzájárulás összegét – az önkormányzati költségvetésük elfogadását követően – legkésőbb minden év március 31. napjáig kötelesek a Társulás számlájára befizetni. Az alakuló ülést követően 60 napon belül azonban minden Tag önkormányzat köteles az alapításkor befizetendő hozzájárulásának eleget tenni.

A működési hozzájárulás arányában és a Társulás által elfogadott összegnél nagyobb mértékben csak az összes Tag legalább minősített szavazati aránnyal hozott határozatával módosítható. Nem kötelezhető a Tag a költségvetésétől való eltérésre így sem, kivéve, ha azt megszavazta. A minősített szavazati aránnyal elfogadott többletfizetési kötelezettséget a kisebbséggel ellenszavazó Tagok a legközelebbi költségvetésükbe kötelesek beépíteni és annak elfogadásától számítva 60 napon belül befizetni a Társulás számlájára.

VI.2.4. Egyéb önkormányzati hozzájárulás

VI.2.4.1. A Társulás további bevétele

A Társulás további bevételeit képezi a Tagok által az alapítói és működési hozzájáruláson felül, a 5. számú melléklet arányában biztosított pénzügyi hozzájárulás, amely pl. a pályázatok önerőjének biztosításához, rendkívüli költséghez, esetleges előfinanszírozáshoz stb. szükséges, amennyiben a saját erőt nem a Társulás viseli saját vagyona terhére, de meg kell előlegeznie.

Az egyéb önkormányzati hozzájárulás mértéke a Társulási Megállapodásban rögzített Társulási időtartamra (I.9. pont)

VI.2.4.2 Egyéb önkormányzati hozzájárulás befizetése

A Tagok az egyéb önkormányzati hozzájárulás összegét – az önkormányzati költségvetésük elfogadását követően – legkésőbb minden év március 31. napjáig kötelesek a Társulás számlájára befizetni.

VI.2.4.3. A beruházási önerő

A beruházási önerő (5. sz. melléklet) – a műszaki szükségesség figyelembe vételével – az alábbi elvek szerint oszlik meg:

a feladatvállalás nagyságrendje;

a társult Tag önkormányzat saját vagyonát gyarapító külön feladat ellátás alapján;

VI.2.5. Belföldi és nemzetközi támogatások

A Társulás bevételeit képezik a Társulásnak átengedett esetleges normatív, rendkívüli stb. állami támogatások, valamint a Társulás által pályázott nemzetközi, illetve hazai támogatások, mely támogatási összeget – a Tagok megállapodása és a vonatkozó előírások alapján – csak a Társulás céljainak megvalósítására szabad felhasználni.

VI.2.6. Egyéb bevételek

A Társulás további bevételeit képezik

- a Társulás céljainak elérése érdekében kifejtett gazdasági tevékenységből származó bevételek,
- a Társulás vagyonának hasznosításából származó hozadék (bérleti díj, kamat stb.),
- természetes és jogi személyek befizetései, felajánlásai, hozzájárulásai.

VI.3. A Társulás gazdálkodása

VI.3.1. Jogszabályi háttér

A Társulás a hatályos jogszabályok (így különösen az ÁHT, Ávr.) rendelkezései szerint gazdálkodik. Költségvetését és annak végrehajtását a Társulási Tanács határozatban állapítja meg.

VI.3.2. Elkülönített számla

A Társulás a bevételeit és kiadásait az erre elkülönített számlán köteles nyilvántartani. Az Elnök a Tagok részére a számláról évente legalább egyszer – az éves költségvetési beszámoló keretében – köteles tájékoztatást adni, egyébként betekintést biztosítani.

VI.3.3. Társulás ellenőrzése

A Társulás jogszabályszerű költségvetési működésének ellenőrzését a költségvetési szervek ellenőrzésére jogosult szervek és a Támogató(k) mellett a társult települési önkormányzatok végzik. Ennek keretében vagy ezen túlmenően a Társulás szakmai ellenőrzés céljára a saját ellenőrző szervét – Ellenőrző Bizottság – veheti igénybe.

VI.3.4. Átlagdíj és a hatósági ár

A projektben résztvevő önkormányzatok továbbra is önkormányzatonként önállóan határozzák meg az átlagdíjat. A helyi önkormányzat figyelemmel kíséri a helyi szolgáltatónál képződő díjfedezeti igényt, illetve a KEOP-2009-1.3.0. pályázathoz kapcsolódó szerződéses rendszerben kötelezettséget vállal a közös létesítmény díjfedezeti igényének helyi díjba történő beépítésére.

A közös létesítmény díjfedezeti igény képzésének módszertana külön szerződésben kerül

rögzítésre, melyet a Társulás tudomásul vesz. A közös létesítmény kapacitás kiépítésekor az egyes önkormányzatok elvi kapacitás lekötést határoznak meg és viselik annak kockázatát – egy kiegészítő díjelemen keresztül – ha a tényleges vízigény lényegesen eltérne az elvi kapacitás lekötéstől.

VI.3.5. Beruházási költségek felosztása

A projekt beruházási költségek érdekarányosan kerülnek felosztásra. Több önkormányzatot kiszolgáló létesítmények beruházási költségei a beruházás nettó értéke arányában kerülnek felosztásra. (5. számú melléklet)

VII. A Társulás Tagjának jogai és kötelességei

VII.1. A Társulás Tagjának jogai

VII.1.1. A Társulás Tagja képviselője útján:

részt vehet a Társulás szerveinek ülésén, rendezvényein, közreműködhet tevékenységében, céljainak, feladatainak meghatározásában, a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában, a Társulás szervezetének kialakításában;
választhat és választható a Társulás szerveibe, tisztségeire;
teljes joggal képviseli az önkormányzata érdekeit;
igényelheti a Társulás érdekképviseletét, érdekérvényesítési tevékenységét;
igényelheti és igénybe veheti a Társulásba tömörült Tagok szakértelmét, tapasztalatait és információit;
igényelheti a Társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött;
igénybe veheti a Társulás és a Tagok által megállapított és biztosított kedvezményeket;
javaslatot tehet a Társulást érintő bármely kérdésben;
kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a Társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni, betekinthez a Társulás irataiba;
részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből;

VII.2. A Társulás Tagjainak kötelességei

VII.2.1. A Társulás Tagja köteles:

a Társulási Megállapodást, a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát, egyéb szabályzatait és határozatait betartani;
rendszeresen részt venni a Tagságával működő Társulási szervek ülésén, munkájában, elősegítve a Társulási célok és feladatok közös megvalósulását
a vállalt feladatokat maradéktalanul teljesíteni;
a Társulási Tanács és az Elnökség határozatait végrehajtani;
a Társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatokat és információkat továbbítani a Társuláshoz;
Az előírt és vállalt befizetéseket teljesíteni, a vagyont megóvni, azt lehetőség szerinti gyarapítani;

VIII. A Társulás szervei

A Társulás szervezeti felépítését a 7. sz. melléklet mutatja be.

1. A Társulási Tanács (döntéshozó szerv)
2. Társulási Tanács Elnöke és Alelnöke
3. Társulás Eseti Bizottsága
4. Társulás belső ellenőrző bizottsága
5. Társulás Projektmenedzsment Szervezete (PIU)

A Társulási Tanács és a Társulás testületként eljáró egyéb szervei a határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve azokat a kérdéseket, amelyekben jogszabály vagy a Társulási szerződés 100%-os, vagy minősített szavazati arányt ír elő.

A Társulási Tanács és a Társulás testületként eljáró egyéb szervei jogosultak írásbeli határozathozatalra, amelynek a részletes szabályait szükség esetén a Társulási Megállapodás mellett a maguk által elfogadott SZMSZ -ben, vagy az egyes testületek ügyrendjében rögzítik. A szabályzatok nem lehetnek ellentétesek a hatályos jogszabályokkal, a Társulási Megállapodással és a Társulási Tanács határozatával.

VIII.1. A Társulási Tanács

A Társulás legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

A Társulási Tanács Tagjainak megbízatása az önkormányzati mandátum végéig tart.

A Társulási Tanács dönt a Társulási Megállapodásban meghatározott és a Tagok által átruházott Önkormányzati Társulási közös feladat-és hatáskörökben.

VIII.1.1. A Társulási Tanács működése

A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal tartja. A Társulási Tanács üléseit a Társulási Elnöke, akadályoztatása esetén az Alelnök hívja össze és vezeti. Az alakuló ülést a Társulás Elnökének megválasztásáig, illetve az Elnök és Alelnök együttes akadályoztatása eseténa delegált képviselők közül korelnök vezeti.

A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:

- a Társulási szerződésben, illetve a Társulási Tanács határozatában meghatározott időpontban;
- legalább 20 % szavazati arányt képviselő, kezdeményező Társulási Tag felhívására;
- az Elnök által meghatározott időpontban;
- az Ellenőrző Bizottság által kért határidőn belül, a napirend közlésével;
- aBács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen Tagjainak több mint fele, az alakuló ülés esetén lehetőleg mindenki, de minimum a minősített szavazattöbbség jelen van. Az összes Tag szavazatát igénylő kérdésekben a jelen nem lévő Tagok írásban is megadhatják szavazatukat – ha a Társulási Tanács eltérően nem rendelkezik – 2 munkanapos határidőn belül.

A Társulási Tanács határozatait – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

.../..... év (... hónap...nap) MV. TT. számú határozat

A Társulási Tanács által hozott határozat minden Tagra kötelező.

Szavazni a Társulási Megállapodásban meghatározott szabályok útján lehet, azzal, hogy helyettesítéssel megbízható az Önkormányzati Társulás másik Tag településének képviselője is.

VIII.1.2. A Társulási Tanács hatásköre

A Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozik :

a Társulás Elnökének, Alelnökének, az Ellenőrző Bizottság, szükség esetén más bizottságok Tagjainak megválasztása;

a Munkaszervezet megalakítása, vezetőjének kinevezése, visszahívása, felmentése tekintetében – a vezetője fölött a munkáltatói jogok gyakorlása;

a Társulás költségvetésének és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóknak az elfogadása;

döntés vagyonkezelői jogviszony létesítéséről, módosításáról vagy megszüntetéséről;

intézmény vagy költségvetési szerv alapítása, vezetőjének kinevezése;

gazdasági társaság létrehozása vagy abban való részvétel;

szükség esetén a Társulás SZMSZ-ének módosítása (V.), elfogadása;

a Tagok által fizetendő hozzájárulások mértékének meghatározása, módosítása, vagy – minősített szavazattöbbséggel hozott határozattal – elengedése;

döntés ingatlan, bruttó 500 E Ft értéket meghaladó ingó vagyon vásárlása, eladása, a Társulási vagyon megterhelése kérdésében;

döntés bruttó 500 E Ft értéket meghaladó kötelezettségvállalás, vagy a Társulás működési körébe nem tartozó ügyek eldöntése kérdésében;

ideiglenes vagy tartós feladattal megbízott munkabizottság létrehozása, Tagjainak megválasztása;

Amennyiben a döntést igénylő kérdésben nem születik határozat, először a határozathozatalt meg lehet ismételni, vagy a tárgyalandó ügy ismét napirendre tűzhető, illetve a döntési javaslat újra tárgyalható. Amennyiben az ismételt tárgyalás során sem születik döntés, a határozatot elvetettnek kell tekinteni.

VIII.1.3. Társulási Tanács ülései

A Társulási Tanács üléseiről az önkormányzati törvény képviselő-testületi üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a Társulási Elnöke és a Társulási Tanács által hitelesítésre választott Tag írja alá. A jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni az Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal, továbbá a Tag önkormányzatoknak.

A Társulási Tanács ülései határozattal tehetők nyilvánossá.

A Társulási Tanács egyszerű szavazattöbbséggel, vagy az Elnökség határozata alapján titkos szavazást rendelhet el.

A Társulási Tanácsi meghívó, a Tagoknak küldendő írásbeli anyagok, közlemények

e-mailben, vagy faxon (4. sz. melléklet), postán és kézbesítéssel is kiküldhetők, kivéve, ha ettől eltérő határozat szerint azt csak ajánlott, tértivevényes postai küldeményként lehet megküldeni.

VIII.2. A Társulás Elnöke

Tagi önkormányzatok jelen megállapodás aláírásával elfogadják, hogy a Társulási Tanács Elnökének személyét mindenkor a Társulási Tanács Tagjai közül választják egyszerű szótöbbséges határozatukkal.

A Társulás munkáját a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe nem tartozó ügyekben az Elnök irányítja.

A Társulás Elnökét – aki egyben a Társulási Tanács Elnöke is – a Társulási Tanács a Tagjai sorából választja meg. Megbízatása az önkormányzati mandátuma végéig szól.

Az Elnök személyére a Társulási Tanács bármely Tagja javaslatot tehet. A Társulási Tanács az Elnököt nyílt szavazással, a Társulás alakuló, majd későbbi tisztújító ülésén, a képviselők jelölése alapján, egyszerű szótöbbséggel választja meg.

A Társulási Elnöke képviseli a Társulást. Távolléte, vagy akadályoztatása esetén a Társulás képviselőt, illetve a Társulási Tanács ülésén az Elnöki teendőket, külön meghatalmazás nélkül, a Társulás erre felhatalmazott Alelnök látja el.

Az Elnök részletes feladatait és hatásköreit a Társulás határozza meg (VIII.2.1. pont) Ellenkező rendelkezés hiányában minden olyan kérdésben jogosult intézkedni, ami nem tartozik a Társulási Tanács kizárólagos hatáskörébe, illetve a kizárólagos hatáskörbe tartozó kérdésekben a halaszthatatlan intézkedés megtételére jogosult.

VIII.2.1. A Társulás Elnökének feladatai (jogai, kötelezettségei)

A Társulási Tanács Elnöke a Társulás ügyeinek vitele keretében képviseli a Társulást és a projektet harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,

intézkedik a Társulás kincstárnál vezetett nyilvántartásában szereplő adatok változásának nyilvántartásba vétele iránt, az alapító okirat módosítását követő 15 napon belül,

összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,

gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,

a Társulás mérlegét Tagok számára hozzáférhetővé teszi,

évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, a Társulási cél megvalósulásáról,

ellátja mindazon feladatokat, melyet a Társulási Megállapodás, illetve a Társulási Tanács számára előírt,

a Támogatási Szerződést és az egyéb szerződéseket, valamint azok módosításait a Tagok nevében aláírja,

bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban

közreműködő bármely érdekeltet,
képviseli a Társulást a közbeszerzési eljárás folyamatában a KSz és a Közbeszerzések Tanácsa felé. Aláírja a KEOP projekt keretében a közbeszerzési pályázatokon nyertes cégekkel kötendő szerződéseket.

Az Elnök Társulással összefüggő feladatai megvalósításához –a közbeszerzési szabályok betartása mellett – jogosult szakértők igénybevételére, valamint segítő munkaszervezet igénybevételére a Társulás költségén.

A Társulási Elnöke a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni. Kötelezettségének megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint felel.

Az Elnöki megbízatás megszűnik:
önkormányzati képviselői tisztségének megszűnésével,
az őt delegáló önkormányzat által történő visszahívással,
a Társulási Tanács által történő visszahívással,
lemondással,
elhalálozással.

Lemondás esetén az Elnök köteles az új Elnök személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni, köteles a lemondásától számított 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új Elnök megválasztásának céljából. Az Elnök lemondásával az Alelnök megbízatás nem szűnik meg.

A Társulás Alelnökének megbízatási időtartamára az Elnökre vonatkozó rendelkezések irányadóak.

A Társulás Alelnöke az Elnök munkáját segíti, illetve akadályoztatása esetén – a Társulási Tanács által meghatározott helyettesítési rendben – teljes jogkörrel helyettesíti.

VIII.2.2. A Társulás Alelnöke

A Társulási Tanács a Tagjai sorából 1 Alelnököt választ. Az Alelnök személyére bármely Tag önkormányzat képviselője javaslatot tehet. A Társulás Alelnökének megválasztásához a határozatképes Társulási Tanács egyszerű szótöbbsége szükséges. Megbízatása az önkormányzati mandátuma végéig szól.

Az Alelnök az Elnök jogkörében jogosult helyettesként eljárni, az Elnök távollétében vagy külön felkérésére.

VIII.3. A Társulás Bizottságai

VIII.3.1. Ellenőrző Bizottság

A Társulási Tanács, ellenőrző szervezetként, 3 fős Ellenőrző Bizottságot hoz létre. Az Ellenőrző Bizottság Tagjait a Társulási Tanács jelenlévő Tagjainak többségi szavazatával választja meg, a Társulási Tanács Tagjai sorából. Az Ellenőrző Bizottság Tagjai sorából.

Elnököt választ, működési rendjét, munkatervét maga határozza meg. Évente legalább egyszer, a költségvetés elfogadásakor beszámol a Társulási Tanácsnak.

VIII.3.2. Eseti Bizottság

A Társulási Tanács a Tagok – egy vagy több – konkrétan meghatározott feladatának előkészítésére és végrehajtására eseti vagy határozatlan idejű eseti munkabizottság(oka)t hozhat létre. Az eseti munkabizottság feladatát, Tagjainak számát, összetételét a Társulási Tanács határozza meg, Tagjaira bármely Tag javaslatot tehet. Az eseti munkabizottság Elnöki feladatait csak a Tagok sorából e feladatra megválasztott Tag láthatja el, aki az eseti munkabizottság véleményéről és javaslatáról a Társulás Elnökét és a többi Tagot írásban tájékoztatja. Az eseti munkabizottságban szavazati joggal csak Társulási képviselő rendelkezhet. A Társulási Tanács vagy az Elnök kérheti az eseti munkabizottság Elnökétől az ülésén való beszámolást.

VIII.4.A Társulás Bizottságainak működése

A Társulás Bizottságainak feladatát és működését a Társulási szerződés, az ügyrend, a szervezeti-működési szabályzat, illetve a rájuk vonatkozó Társulási Tanácsi határozatok szabályozzák.

A Bizottságok a rájuk vonatkozó szabályok alapján készítik saját ügyrendjüket vagy szervezeti és működési szabályzatukat, illetve munkatervüket és – amennyiben a Társulási Tanács erről nem rendelkezik – megválasztják saját Tagjaik sorából tisztségviselőiket.

A Bizottságok létszámát a Társulási szerződés vagy a Társulási Tanács jogosult meghatározni.

A Bizottságok határozatképességéhez a Tag önkormányzati képviselőkből választott, szavazati joggal rendelkező bizottsági Tagok – rendes Tagok – több mint felének a jelenléte szükséges.

A Bizottság rendes Tagjainak egy és egyenlő szavazata van.

A határozat elfogadásához a jelenlévő Tagok többségének igen szavazata szükséges.

A Bizottság üléseit Elnöke (Elnökhelyettese) hívja össze. A Bizottság összehívását a Bizottság bármely Tagja a napirend megjelölésével kezdeményezheti.

Az Ellenőrző Bizottság kiemelt feladata a Társulás törvényes és célszerű tevékenységének, a gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése, a költségvetés felügyelete.

A társulási tanács és a bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testületre és az önkormányzati bizottságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VIII.4.1. Az Ellenőrző Bizottság feladatkörében:

beszámoltatja és ellenőrzi az Elnököt, a Munkaszervezetet, a Társulás bármely szervét vagy munkavállalóját, tapasztalatairól tájékoztatja a Társulási Tanácsot;

az iratokba betekintést kérhet;

bármely kérdésben észrevétellel élhet a Tagok, azok közigazgatási szervei, a hatóságok, továbbá a szakmai munkában, kivitelezésben közreműködő szervek, személyek, vagy a Társulás felügyeleti szerveként eljáró, vagy a Társulással munkakapcsolatban álló bármely személy felé;

ellenőrzi az ütemezett kivitelezést és a pénzfelhasználást;

ellenőrzi és elfogadás előtt véleményezi az éves költségvetés teljesítését;

felkérésre vagy ellenőrzése keretében a Társulási Tanács elé terjesztendő jelentéseket, beszámolókat megvizsgálja, véleményezi, javaslatot tesz annak elfogadásával kapcsolatban;

határozatot hoz, üléseiről jegyzőkönyvet vezet, amit Elnöke és minden Tagja aláír.

Az Ellenőrző Bizottság köteles közvetlenül a Tagoknak, esetleg az illetékes Kormányhivatalnak írásbeli észrevételben jelezni, ha jogszabályba ütköző, illetve Társulás vagy a Tagok érdekeit súlyosan sértő intézkedést, mulasztást tapasztal. Az észrevételre tett intézkedésre határidő kitűzésével visszajelzést jogosult kérni. A megállapításáról tájékoztatja az Elnököt, szükség esetén a Társulási Tanácsot.

VIII.5. A Társulás Projektmenedzsment szervezete PIU (Project Implementation Unit)

A Társulási Tanács vállalkozói szerződés(ek) /Kbt. szerint/ keretében kialakítja projektmenedzsment szervezetet (elszámolható költség), mely az alábbi feladatokat látja el:

- általános menedzsment feladatok
- Pénzügyi tanácsadás
- Jogi szakértő
- Könyvvizsgálat
- Műszaki szakértő

A Projektmenedzsment szervezeti ábrája – a tényleges megalakulás és elfogadás után – a Társulási Megállapodás melléklete.

A Társulási Tanács határozza meg az ellátandó feladatokhoz igazodó (munkaviszonyban, egyéb, munkavállalásra irányuló jogviszonyban való) foglalkoztatotti létszámot.

VIII.5.1. A Társulás Projektmenedzsment szervezete PIU feladatai

A projektmenedzsment feladata az IMJP- be tartozó feladatok ellátása, különösen:
az Elnököt, illetve Bizottságokat segítő közreműködés a Társulási Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítésében, a Társulás feladatainak végrehajtásában;
a Társulás Bizottságai üléseinek, döntéseinek előkészítése, feladatainak végrehajtása, a pályázatok elkészítése, benyújtása, az ivóvízminőség-javító beruházás lebonyolítása, majd a működtetés megszervezése, biztosítása;
a folyamatos szervezeti, szakmai működés és működtetés biztosítása – a Társulási Tanács által elfogadott munka- és ütemterv alapján.
a PIU feladata a dokumentumok irattározása, őrzése, postázása;
a Társulás működésével kapcsolatos nyilvántartások vezetése, könyvelése vagy könyveltetése, szükség esetén intézkedés a könyvvizsgálat elvégzésére;
közreműködés az általános ügyintézési, ügyviteli feladatok ellátásában;
folyamatos kapcsolatot tart az illetékes szervekkel, különösen az NFÜ-vel, a KvVM-mel, a DARFT-tal, és a DARFÜ Nonprofit Kft - vel, a térségben működő közigazgatási, hatósági szervezetekkel, intézményekkel, hasonló Társulásokkal stb., a fejlesztési lehetőségek megismerése, és a bevonható központi és helyi források feltárása, megpályázása érdekében, az eredményes kivitelezésért, az egészséges ivóvíz szolgáltatás megteremtéséért;
egyéb, a vonatkozó jogszabályban, a Társulási szerződésben, vagy más határozatban vagy szabályzatban meghatározott feladatok.

XI. Üzemeltetés

IX.1. A Társulás az üzemeltetést a Munkaszervezete útján, üzemeltetői szerződés alapján a

Kiskunsági Víziközmű Szolgáltató Kft-vel való együttműködéssel valósítja meg. A Kiskunsági Víziközmű Szolgáltató Kft. 2013. szeptember 16. napján bejegyzett társaság, amely a Tag önkormányzatok tulajdonában van.

IX.2. A Társulás által kiválasztott szolgáltató révén, a projekt keretében megvalósuló rendszer használatáért, a Társulásnak fizetendő díjba, a Társulás beépíti a Kohéziós Alapból származó támogatásból épített létesítmények amortizációs költségét.

IX.3. A jogszabályokban meghatározott általános irányadó elvek, szabályok alapulvételével a Társulás a Kohéziós Alapra, KEOP pályázatra, egyéb, pl. önkormányzati önerő kiegészítő támogatásra benyújtandó pályázatban foglalt átlagos üzemeltetési költségtervezetet (ld. részletesen rögzítve a később elkészítendő pénzügyi és gazdasági elemzésben) tekinti irányadónak a díjpolitika vonatkozásában.

IX.4. A Társulási Megállapodásban a társult Felek az együttműködési elveket állapítják meg. A részletes üzemeltetés a Társulási alapelvek mentén, és a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségek figyelembevételével és betartásával, a mindenkor körülmények ismeretében szabályozható és aktualizálható.

IX.5. A Társulási Tanács a kiválasztott üzemeltetővel maga köti meg a szerződést, azt módosíthatja, megszüntetheti – a Társulási Megállapodás szerint.

IX.6. A jogszabályi vagy egyéb módosulások kérdésében Társulási Tanács jogosult eljárni.

IX.7. A Program kivitelezése során megvalósult létesítmények üzemeltetésére vonatkozó üzemeltetői szerződés megkötésére a Társulási Tanács jogosult.

IX.8. A Társulás együttműködik a Dél-alföldi IMJP szerveivel, amelyek szakembereik útján folyamatosan tájékoztatják a Dél-Alföldi Ivóvízprogram Társulásait és azok Tagjait a központi és regionális fejlesztési lehetőségekről, elősegítik azok megpályázását és lehvását, emellett tanácsadást, szakmai segítséget nyújtanak az IMJP résztvevőinek.

X. Együttműködés, adatszolgáltatás

X.1. A Tagok a saját közvetlen helyi önkormányzati tevékenységük során, az IMJP keretében betartják e Társulási Megállapodás elveit.

X.2. A Tagok összehangoltan rendelkeznek a saját hatáskörben történő jogszabályalkotással, különösen a helyi építési szabályok illeszkedésének biztosításával, a projekt által érintett ingatlanok és infrastruktúra jogi helyzetének rendezésével (tulajdonjog, szolgalmi jog, földhasználati jog, telekhatár-rendezés stb.), továbbá minden olyan feladat ellátása tekintetében, amely nélkülözhetetlen a program eredményes végrehajtásához.

X.3. A Tagok kötelezettséget vállalnak a projekt megvalósításához szükséges adatok – elsődlegesen területi, lakossági stb. – szolgáltatására, továbbá a már meglévő üzemeltetési és közszolgáltatási szerződéseik Társulásuk, szükség esetén a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium számára való rendelkezésre bocsátására. A Társulás érdekkörébe tartozó adatszolgáltatási kötelezettség tekintetében a Tagok nem hivatkozhatnak településük érdekeire, mint üzleti titokra.

X.4. A Tagok, illetve képviselőik a tudomásukra jutott információkat csak a program megvalósítása érdekében használhatják fel, egyébként azok bizalmasan kezelendők, nem érintettek részére csak a szükséges mértékben korlátozottan, felhatalmazás alapján, az Elnökség írásbeli engedélyével adhatják ki, kivéve a közérdekű adatokat, melyekkel kapcsolatban a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló hatályos jogszabályok szerint járnak el.

XI. Eljárás a Társulás megszűnése esetén

XI.1. A Társulás megszűnése esetén a Tagok a hatályos jogszabályok szerint járnak el.

A kötelezettségek kiegyenlítése után megmaradó vagyont a Tagok – ellenkező megállapodásuk hiányában – vagyoni hozzájárulásai arányában kell felosztani. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet olyan módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon célvagyon, amelynek a lakosság egészséges ivóvíz-biztosítását kell szolgálnia. A célvagyon kötelező hasznosítási jellege nem jelenti azt, hogy az egyes tulajdonosoknak ne kellene a használati díjat a tulajdoni hányaduk után megkapni.

XI.2. A Társulás megszűnése esetén a Társulás Tagjai a Társulás közös vagyont vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.

XI.3. A felosztás, illetve a felosztás utáni használati díj megállapításának elvei: Vizsgálni kell a Társulás Tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyon vagy vagyonszaporulat létrejöttéhez. (állami forrásokkal, egyéb támogatásokkal együtt összeadódó önerő).

A Társuláson belüli tulajdoni arányokat.

XI.4. A Társulás által közösen vállalt feladatok teljesítését és / vagy időtartamának leteltét követően a Társulási szerződés felmondását, a kilépést, vagy a megszüntetést bármely Tag jogosult kezdeményezni – a Társulási szerződés, a Társulási belső szabályzatok, valamint a hatályos jogszabályok, különösen az Önkormányzati Társulásokra vonatkozó törvény, államháztartásra vonatkozó jogszabályok betartásával.

XI.5. A Társulás Tagjai a Társulási szerződés cél szerinti feladatainak teljesítése indokával, vagy a Társulási szerződés időtartamának leteltével – az elszámolás elfogadásra való előkészítésével és elfogadásával egyidejűleg – a megszüntetéséről vagy felmondásáról bármely Tag kezdeményezése esetén hat hónapon belül kötelesek Társulási Tanácsot összehívni, és a megszüntető döntést meghozni.

XI.6. A Tagok a közös tulajdon megszüntetéséig történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

XII. Záró rendelkezések

XII.1. Ez a Társulási Megállapodás valamennyi társult önkormányzat közül az utolsóként jóváhagyó önkormányzat képviselő-testületének határozatával válik érvényessé és hatályossá. A polgármester és a jegyző (akadályoztatásuk esetén a Tag önkormányzat nevében jogerősen aláírók) aláírják a Társulás létrejöttének napjával a Társulási Szerződést és mellékleteit.

XII.2. A Tagok rögzítik, hogy amennyiben a szerződés valamely rendelkezése jogszabály vagy egyéb ok miatt nem alkalmazható, vagy érvénytelen, az érvénytelen részek figyelmen kívül hagyásával hatályban marad, mivel a társult Tagok szándéka az IMJP végrehajtására és működtetésére jogszerűen létrehozandó, törvényesen működő Társulás létesítésére irányult.

XII.3. A Tagok kijelentik, tudomással bírnak arról, hogy programjaikhoz Kohéziós támogatás csak a támogatási kérelem benyújtása előtt meg nem kezdett beruházáshoz igényelhető. Nem tekintendő és nem tekinthető megkezdésnek a Dél-Alföldi Ivóvízminőség-javító Projekt előkészítési szakaszában végzett tevékenység, mivel az az egyfordulós pályázásra adott lehetőséget, az NFÜ és a KvVM tájékoztatásával és felügyeletével.

XII.4. A Tagok vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján, egymás között – szükség szerint érdekképviseleti vagy szakmai szervek, szervezetek bevonásával – egyeztetéssel kísérlik meg rendezni. Ennek sikertelensége esetére a Társulás területe szerinti, illetékes és hatáskörrel rendelkező megyeszékhelyi bíróság kizárólagos illetékességének vetik alá magukat.

XII.5. A Társulási Megállapodás megkötésénél az e megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok az irányadók.

XII.6. Ezt a szerződést a Tagok jóváhagyólag aláírták, a testületi határozatuk eredeti példányát a szerződéshez csatolták.

Mellékletek

sz. Melléklet: Társulás Tagjai, Képviselő-testületi határozatok száma

sz. Melléklet: Megosztási mérőszám

sz. Melléklet: Tag önkormányzatok szavazati száma és aránya

sz. Melléklet: Beruházási önerő megoszlása

sz. Melléklet: Működési hozzájárulás adatai

sz. Melléklet: „Mindennapi vizünk” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás szervezeti ábrája

sz. Melléklet: A Társulási Megállapodást elfogadó önkormányzati határozatok

1. sz. melléklet

A Társulás Tagjai, Képviselő-testületi határozatok száma			
Sor-szám	Tag neve	Tag székhelye	Képviselő-testületi Határozat száma
1.	Bácsszőlős Község Önkormányzata	6425 Bácsszőlős Kossuth L.u.16.	19/2009 (VI.10) Ökth
2.	Borota Község Önkormányzata	6445 Borota Felszabadulás u.43.	92/2009. (VI.25.) KT
3.	Csikéria Község Önkormányzata	6424 Csikéria Kossuth L.u.113.	28/2009. (VI.09.)Ökh.
4.	Harkakötöny Község Önkormányzata	6136 Harkakötöny Kossuth L.u.1.	98/2009 (XII.22.) Kt
5.	Jászszentlászló Község Önkormányzata	6133 Jászszentlászló Dózsa Gy.u.8.	94/2009. (VI.30.) 3/2010. (II.2.)
6.	Kelebia Község Önkormányzata	6423 Kelebia Ady E.u.114.	300/2009. (XII.17.) Kt.
7.	Kéleshalom Község Önkormányzata	6444 Kéleshalom Fő u.2.	14/2010. (I.29) KT
8.	Kiskunhalas Város Önkormányzata	6400 Kiskunhalas Hősök tere 1.	82/2009. PKGB
9.	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	6120 Kiskunmajsa Fő u.82.	14/2010. Sz. Hat.
10.	Kisszállás Község Önkormányzata	6421 Kisszállás Felszabadulás u.28.	106/2009. (VI.23.)ÖK
11.	Kunfehértó Község Önkormányzata	6413 Kunfehértó Szabadság tér 8.	70/2009. (VI.30.) Kt.
12.	Móricgát Község Önkormányzata	6132 Móricgát Deák F.u.26/B.	47/2009. (VI.30.) 3/2010. (II.2.)
13.	Rém Község Önkormányzata	6446 Rém Május 1.u.17.	60/2009 (IX.03.) Kth.
14.	Tompa Város Önkormányzata	6422 Tompa Szabadság tér 3.	104/2009. (VI.29.) 7/2010. sz. Hat
15.	Összes Tag száma	14 Tag	

2. sz. melléklet

Megosztási mérőszám			
Sor-szám	Tag neve	Tag székhelye	Megosztási mérőszám
			m3/év
1.	Bácsszőlős Község Önkormányzata	6425 Bácsszőlős Kossuth L.u.16.	8 772

2.	Borota Község Önkormányzata	6445 Borota Felszabadulás u.43.	73 505
3.	Csikéria Község Önkormányzata	6424 Csikéria Kossuth L.u.113.	36 452
4.	Harkakötöny Község Önkormányzata	6136 Harkakötöny Kossuth L.u.1.	33 458
5.	Jászszentlászló Község Önkormányzata	6133 Jászszentlászló Dózsa Gy.u.8.	101 500
6.	Kelebia Község Önkormányzata	6423 Kelebia Ady E.u.114.	125 061
7.	Kéleshalom Község Önkormányzata	6444 Kéleshalom Fő u.2.	15 075
8.	Kiskunhalas Város Önkormányzata	6400 Kiskunhalas Hősök tere 1.	1 999 637
9.	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	6120 Kiskunmajsa Fő u.82.	14 032
10.	Kisszállás Község Önkormányzata	6421 Kisszállás Felszabadulás u.28.	105 190
11.	Kunfehértó Község Önkormányzata	6413 Kunfehértó Szabadság tér 8.	163 730
12.	Móricgát Község Önkormányzata	6132 Móricgát Deák F.u.26/B.	7 811
13.	Rém Község Önkormányzata	6446 Rém Május 1.u.17.	62 433
14.	Tompa Város Önkormányzata	6422 Tompa Szabadság tér 3.	221 169
15.	Összes Tag száma	14 Tag	2 967 825

Megjegyzés.

A megosztási mérőszám egységesen a 2008.évi víztermelés m³/év mértékegységben meghatározott mennyisége.

Kiskunmajsa Város Önkormányzata csak Bodoglár és Tajó külterületi lakott helyek tekintetében érintett. A megosztási mérőszám csak erre fogyasztói körzetre vonatkozik.

Kisszállás Község Önkormányzata képviseli Kisszállás községet és Kisszállás-Újfalut. Így az itt megadott megosztási mérőszám a két település részt foglalja magában.

A megosztási mérőszám meghatározását részletező dokumentum a Társulás irattárában van elhelyezve.

3. sz. melléklet

Tag önkormányzatok szavazati száma és aránya				
Sor- szám	Tag neve	Megosztási mérőszám m ³ /év	Tagot megillető szavazatok	
			száma db	aránya %
1.	Bácsszőlős Község Önkormányzata	8 772	1	1,47
2.	Borota Község	73 505	2	2,94

	Önkormányzata			
3.	Csikéria Község Önkormányzata	36 452	1	1,47
4.	Harkakötöny Község Önkormányzata	33 458	1	1,47
5.	Jászszentlászló Község Önkormányzata	101 500	3	4,41
6.	Kelebia Község Önkormányzata	125 061	4	5,88
7.	Kéleshalom Község Önkormányzata	15 075	1	1,47
8.	Kiskunhalas Város Önkormányzata	1 999 637	34	50,00
9.	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	14 032	1	1,47
10.	Kisszállás Község Önkormányzata	105 190	4	5,88
11.	Kunfehértó Község Önkormányzata	163 730	6	8,82
12.	Móricgát Község Önkormányzata	7 811	1	1,47
13.	Rém Község Önkormányzata	62 433	2	2,94
14.	Tompa Város Önkormányzata	221 169	7	10,29
15.	Összes Tag	2 967 825	68	100,00

Megjegyzés.

A Tagot megillető szavazatok számát a megosztási mérőszámok alapján képeztük a következő metodika szerint.

A megosztási mérőszám egészszámra kerekített és a kötelező szabályok szerint korrigált aránya adja a szavazatszámot.

A korrekció a 0 arány esetében 1 értékre növelést, illetve az összes szavazat felét meghaladó esetben a visszacsonkítást jelenti.

A szavazatok képzésének lépéseit bemutató dokumentum a Társulás irattárában van elhelyezve.

4. sz. melléklet

Tag önkormányzatok képviselői			
Sor- szám	Tag neve	Képviselő neve	Képviselő elérhetősége
1.	Bácsszőlős Község Önkormányzata	Mondovits Mihály	6425 Bácsszőlős, Kossuth u.16. e-mail: mondovits@tanet.hu fax: 79 / 343 – 202
2.	Borota Község	Mikó Ferencné	6445 Borota, Felszabadulás u.43.

	Önkormányzata		e-mail: borota.pmh@t-online.hu Fax: 77 / 500 – 020
3.	Csikéria Község Önkormányzata	Neszvecskóné Bugán Erika	6424 Csikéria, Kossuth L.u.113. e-mail: onkormanyzat@csikeria.koznet.hu fax: 79 / 340 – 177
4.	Harkakötöny Község Önkormányzata	Brassó Imre	6136 Harkakötöny, Kossuth L.u.1. e-mail: harkaph@t-online.hu fax: 77 / 489 – 022
5.	Jászszentlászló Község Önkormányzata	Papp József	6133 Jászszentlászló, Dózsa Gy.u.8. e-mail: onkorj@satnet.hu fax: 77 / 492 – 161
6.	Kelebia Község Önkormányzata	Maczkó József	6423 Kelebia, Ady E.u.114. e-mail: kelebiahiv@t-online.hu fax: 77 / 454 – 249
7.	Kéleshalom Község Önkormányzata	Péter-Szabó Lajosné	6444 Kéleshalom, Fő u.2. e-mail: keleshalomph@freepop.hu fax: 77 / 404 – 661
8.	Kiskunhalas Város Önkormányzata	Gyovai István	6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1. e-mail: polgarmester@kiskunhalas.hu fax: 77 / 423 – 612
9.	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	Terbe Zoltán	6120 Kiskunmajsa, Fő u.82. e-mail: polgarmester@satnet.hu fax: 77 / 481 – 946
10.	Kisszállás Község Önkormányzata	Kispál István	6421 Kisszállás, Felszabadulás u.28. e-mail: kszallaspolghiv@t-online.hu fax: 77 / 457 – 001
11.	Kunfehértó Község Önkormányzata	Harnóczi Sándor	6413 Kunfehértó, Szabadság tér 8. e-mail: polgarmester@kunfeherto.hu fax: 77 / 507 – 131
12.	Móricgát Község Önkormányzata	Csontos Máté	6132 Móricgát, Deák F.u.26/B. e-mail: onkorj@satnet.hu fax: 77 / 491 – 023
13.	Rém Község Önkormányzata	Szente János	6446 Rém, Május 1.u.17. e-mail: polghivrem@nidocom.hu fax: 79 / 552 – 920
14.	Tompa Város Önkormányzata	Véh László	6422 Tompa, Szabadság tér 3. e-mail: titkarsag@tompa.hu fax: 77 / 551 – 510
15.	Összes Tag	14 fő	

5. sz. melléklet

Beruházási önerő megoszlása					
Sor- szám	Tag neve	Beruházás nettó értéke	Beruházási önerő		
			mértéke		aránya
			E Ft	E Ft	EUR
1.	Bácsszőlős Község Önkormányzata	143 930	14 393	52 164	5,08
2.	Borota Község	93 676	9 368	33 950	3,31

	Önkormányzata				
3.	Csikéria Község Önkormányzata	106 266	10 627	38 513	3,75
4.	Harkakötöny Község Önkormányzata	80 941	8 094	29 335	2,86
5.	Jászszentlászló Község Önkormányzata	111 191	11 119	40 298	3,92
6.	Kelebia Község Önkormányzata	104 045	10 404	37 708	3,67
7.	Kéleshalom Község Önkormányzata	75 118	7 512	27 225	2,65
8.	Kiskunhalas Város Önkormányzata	1 366 080	136 608	495 100	48,21
9.	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	53 263	5 326	19 304	1,88
10.	Kisszállás Község Önkormányzata	158 243	15 824	57 351	5,58
11.	Kunfehértó Község Önkormányzata	184 361	18 436	66 817	6,51
12.	Móricgát Község Önkormányzata	55 157	5 516	19 990	1,95
13.	Rém Község Önkormányzata	105 641	10 564	38 287	3,73
14.	Tompa Város Önkormányzata	195 467	19 547	70 842	6,90
15.	Összes	2 833 379	283 338	1 026 884	100,00

Megjegyzés.

A beruházás nettó értéke a tervező által megadott változat analízis alapján lett beállítva. Bácsszőlős-Csikéria beruházási nettó értéke a közös műre adott érték megosztásával van megállapítva. A megosztási arány az egyedi technológiákra meghatározott arány szerint lett megválasztva.

Kisszállásnál hozott nettó érték tartalmazza Kisszállás - Újfalu beruházási értékét is.

Az önerő követelmény 10 % -ban lett elfogadva a 90 % -os támogatás reményében.

Az EUR hivatalossá válását követően a Ft érték egyenlő a Társulási Megállapodás aláírásakor érvényes EUR árfolyamon átszámított Ft összeggel.

Az EUR Társulási Megállapodás aláírásakor érvényes árfolyamának igazoló dokumentuma a Társulás irattárában van elhelyezve.

6. sz. melléklet

Működési hozzájárulás adatai					
Sor- szám	Tag neve	Megosztási mérőszám	Működési hozzájárulás mértéke		
			mértéke		aránya
			m3/év	Ft	EUR
1.	Bácsszőlős Község Önkormányzata	8 772	142 857	518	7,14
2.	Borota Község Önkormányzata	73 505	142 857	518	7,14

3.	Csikéria Község Önkormányzata	36 452	142 857	518	7,14
4.	Harkakötöny Község Önkormányzata	33 458	142 857	518	7,14
5.	Jászszentlászló Község Önkormányzata	101 500	142 857	518	7,14
6.	Kelebia Község Önkormányzata	125 061	142 857	518	7,14
7.	Kéleshalom Község Önkormányzata	15 075	142 857	518	7,14
8.	Kiskunhalas Város Önkormányzata	1 999 637	142 857	518	7,14
9.	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	14 032	142 857	518	7,14
10.	Kisszállás Község Önkormányzata	105 190	142 857	518	7,14
11.	Kunfehértó Község Önkormányzata	163 730	142 857	518	7,14
12.	Móricgát Község Önkormányzata	7 811	142 857	518	7,14
13.	Rém Község Önkormányzata	62 433	142 857	518	7,14
14.	Tompa Város Önkormányzata	221 169	142 857	518	7,14
15.	Összes	2 967 825	2 000 000	7248	100,00

Megjegyzés:

Az EUR hivatalossá válását követően a Ft érték egyenlő a Társulási Megállapodás aláírásakor érvényes EUR árfolyamon átszámított Ft összeggel.

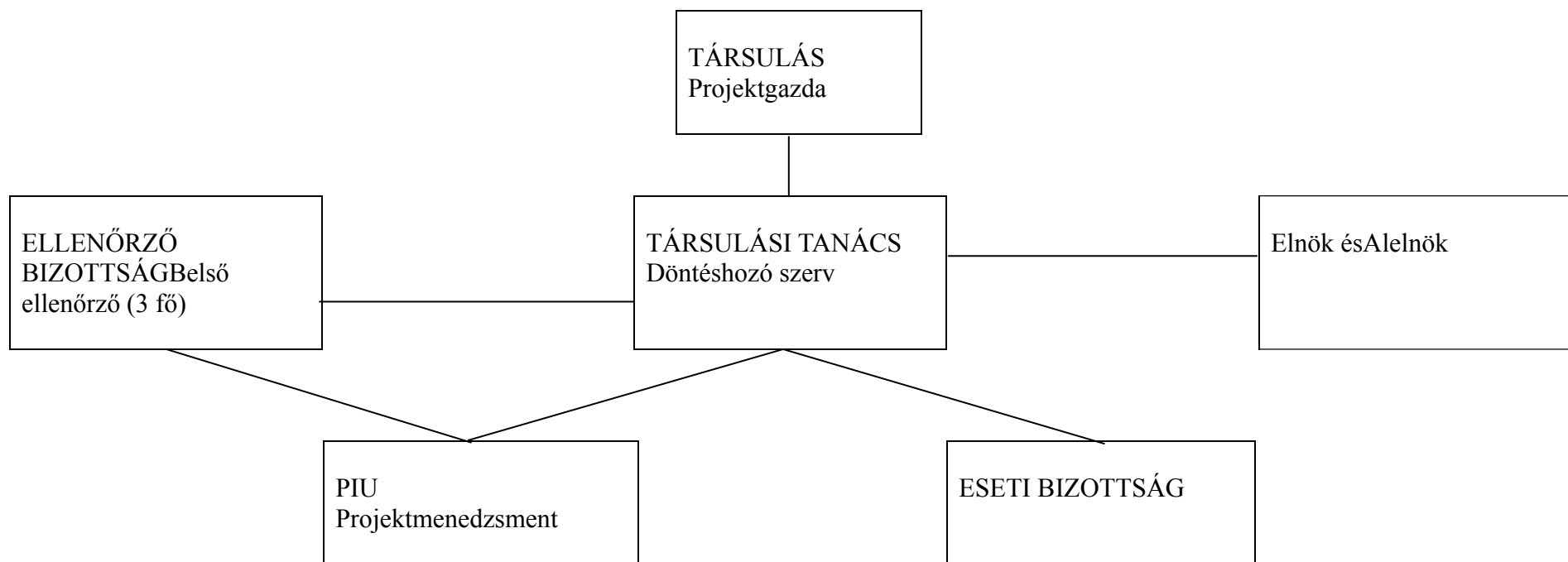
Az EUR Társulási Megállapodás aláírásakor érvényes árfolyamának igazoló dokumentuma a Társulás irattárában van elhelyezve.

A 6. sz. mellékletben megadott működési hozzájárulás mértéke az induló – 2010. évre – vonatkozik. A további időszakra a működési hozzájárulás mértékét a Társulási Tanács ülésén, határozattal hozza.

7. sz. melléklet




„Mindennapi vizünk” Ivóvízminőség-javító
Önkormányzati Társulás Szervezeti ábrája

TÁRSULÁSI TANÁCS



8. sz. melléklet

A Társulási Megállapodást Képviselő-testületünk nevében és jóváhagyásával cégszerűen aláírjuk:

Sor- szám	Tag neve	Tag székhelye	Határozat száma	Aláírások, bélyegző	
				polgármester	jegyző
1.	Bácsszőlős Község Önkormányzata	6425 Bácsszőlős Kossuth L.u.16.	19/2009 (VI.10) Ökth		
2.	Borota Község Önkormányzata	6445 Borota Felszabadulás u.43.	92/2009. (VI.25.) KT		
3.	Csikéria Község Önkormányzata	6424 Csikéria Kossuth L.u.113.	28/2009. (VI.09.)Ökh.		
4.	Harkakötöny Község Önkormányzata	6136 Harkakötöny Kossuth L.u.1.	98/2009 (XII.22.)Kt		
5.	Jászsztlászó Község Önkormányzata	6133 Jászsztlászó Dózsa Gy.u.8.	94/2009. (VI.30.)		
6.	Kelebia Község Önkormányzata	6423 Kelebia Ady E.u.114.	300/2009. (XII.17.) Kt		
7.	Kéleshalom Község Önkormányzata	6444 Kéleshalom Fő u.2.	14/2010. (1.29) Kt.		
8.	Kiskunhalas Város Önkormányzata	6400 Kiskunhalas Hősök tere 1.	82/2009. PKGB		
9.	Kiskunmajsa Város Önkormányzata	6120 Kiskunmajsa Fő u.82.	14/2010. sz. HAT.		
10.	Kisszállás Község Önkormányzata	6421 Kisszállás Felszabadulás u.28.	106/2009. (VI.23.)ÖK		
11.	Kunfehértó Község Önkormányzata	6413 Kunfehértó Szabadság tér 8.	70/2009. (VI.30.) Kt.		
12.	Móricgát Község Önkormányzata	6132 Móricgát Deák F.u.26/B.	47/2009. (VI.30.)		
13.	Rém Község Önkormányzata	6446 Rém Május 1.u.17.	60/2009 (IX.03.) Kth.		
14.	Tompa Város Önkormányzata	6422 Tompa Szabadság tér 3.	104/2009. (VI.29.)		

Kelt: 2010-01-29

7/2010.
(1.28.)

2010-01-29

296/2013. Kth.

1. A Képviselő-testület a Településszerkezeti Terv és a Helyi Építési Szabályzat módosítását szükségesnek tartja a Budapest-Kelebia vasútvonaltól K-re lévő iparterületek intenzívebb felhasználhatóságának biztosítása érdekében.
2. A Képviselő-testület a módosítás kapcsán az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartja szükségesnek.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Településszerkezeti Terv és a Helyi Építési Szabályzat-módosításáról a tervező Új-Lépték Bt.-vel szerződést kössön.
4. A Képviselő-testület a tervezési díjat a 2014. évi költségvetésében biztosítja.

297/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Képviselő-testülete hozzájárul a Kiskunhalasi Ipari Parkban a 6023/18 hrsz alatti 4.284 m² nagyságú területnek a Kraftwerk Gázmotor Kft. (1088 Budapest, Baross u. 10. I. em. 6.) részére történő kedvezményes tulajdonba adásához, a Kiskunhalasi Ipari Park hasznosítási koncepció IV. 5. pontjában foglaltak szerint, 3.460.680.- Ft vételárért.

A tulajdonba adáshoz fűződő kedvezmény tekintetében e határozat akkor hajtható végre, ha az megfelel a 37/2011. (III.22.) Korm. rendeletben foglalt feltételeknek.

A terület tulajdonba-, és birtokba adásával kapcsolatos költségek kérelmezőt terhelik. Vevő köteles megfizetni a terület közművesítésének Városgazda Zrt. által előfinanszírozott 2.240.340.- Ft költségét

A Képviselő-testület megbízza a Városgazda Zrt.-t az eljárás lebonyolításával, egyben felhatalmazza a polgármestert az adás-vételi szerződés aláírására.

298/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Képviselő-testülete hozzájárul a Kiskunhalasi Ipari Parkban a 6023/19 hrsz alatti 22.600 m² nagyságú területnek a Vankó Épületgépészeti Szolgáltató Kft. (6422 Tompa, Dózsa György u. 19.) részére 11.300.000.-Ft +ÁFA vételáron történő tulajdonba adásához. A vételár első, 5.000.000.-Ft+ÁFA kezdő részletét a vevő a szerződés aláírásával egyidejűleg megfizeti. Vevő a vételár további részletét a 6028 hrsz alatti ingatlan közművesítési munkálataival teljesíti a Városgazda Zrt.-vel egyeztetett mértékben és értékben. Ezen munkálatokat a munkaterület átadást követő 3 hónapon belül elvégzi. Amennyiben a megvalósítandó közműépítési munkálatok költsége nem éri el a vételárhátralék összegét, úgy a fennmaradó összeget vevő 2014. december 31.-ig megfizeti. A közműépítési munkák értéke az Önkormányzat jóváhagyása és teljesítésigazolása alapján számolható el.

A terület tulajdonba-, és birtokba adásával és művelés alóli kivonásával kapcsolatos költségek a vevőt terhelik.

A Képviselő-testület megbízza a Városgazda Zrt.-t az eljárás lebonyolításával, egyben felhatalmazza a polgármestert az adás-vételi szerződés aláírására. A szerződésben rögzíteni kell, hogy az Önkormányzatot három éves időtartamra megilleti a terület befizetett vételáron történő visszavásárlásának joga, amennyiben vevő a vállalt kötelezettségeit –a foglalkoztatásra vonatkozóan 7 új munkahely létrehozása- nem teljesíti. Visszavásárlás esetén vevő jogosult az Önkormányzattal egyeztetett értéknövelő beruházások értékének meg térítésére.

299/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Képviselő-testülete hozzájárul a Kiskunhalasi Ipari Parkban a 6028 hrsz alatti 34.114 m² nagyságú területből megosztást követően kialakuló 12.000 m² nagyságú részének a Hungarian Stage Rental Kft. (6400 Kiskunhalas, Vadkerti u. 1.) részére 6.000.000.-Ft+ÁFA vételáron történő eladásához. A vételár első, 1.000.000.-Ft+ÁFA kezdő részlet vevő a szerződés aláírásával egyidejűleg megfizeti. Vevő a vételár további részletét a 6028 hrsz alatti ingatlan területrendezési munkálataival teljesíti a Városgazda Zrt.-vel egyeztetett mértékben és értékben. Ezen munkálatokat a munkaterület átadást követő 3 hónapon belül elvégzi. A megvalósítandó

tereprendezési munkálatok értékén felül fennmaradó összeget vevő 2016. december 31-ig három részletben, minden év november 30-i esedékességgel megfizeti. A tereprendezési munkák értéke az Önkormányzat jóváhagyása és teljesítésigazolása alapján számolható el. A terület birtokba adásával és művelés alóli kivonásával kapcsolatos költségek a vevőt, a terület megosztásával kapcsolatos költségek az Önkormányzatot terhelik.

A Képviselő-testület megbízza a Városgazda Zrt.-t az eljárás lebonyolításával, egyben felhatalmazza a polgármestert az adás-vételi szerződés aláírására. A szerződésben rögzíteni kell, hogy az Önkormányzatot három éves időtartamra megilleti a terület befizetett vételáron történő visszavásárlásának joga, amennyiben vevő a vállalt kötelezettségeit –a foglalkoztatásra vonatkozóan 8 új munkahely létrehozása- nem teljesíti. Visszavásárlás esetén vevő jogosult az Önkormányzattal egyeztetett értéknövelő beruházások értékének megtérítésére.

300/2013. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló október havi beszámolót.