

**MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

10. számú

j e g y z ő k ö n y v

Készült: 2013. április 30-án megtartott soron kívüli üléséről

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2013. április 16-án megtartott üléséről

Az ülés helye: Martonvásár Város Geróts-terme

Az ülés kezdési időpontja: 20.55 óra

Az ülésen megjelentek:

Dr. Szabó Tibor	polgármester
Gucsek István	alpolgármester
Dr. Gyulay Gyula	testületi tag
Farkas Erzsébet	testületi tag
Horváth Bálint	testületi tag
Kuna Ferenc	testületi tag
Nemes József	testületi tag
Szigeti Zoltán	testületi tag
Varga Ferenc	testületi tag

Tanácskozási joggal részt vesz: Miklósné Pető Rita aljegyző

Meghívottak:

Bíró László	pénzügyi osztályvezető
Tóth Zoltán	műszaki osztályvezető
Dr. Cseke László	könyvvizsgáló
Szabóné Pályi Judit	SZLV. Családsegítő vezetője

Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 64/2013. (IV. 30.) határozata jegyzőkönyv hitelesítő

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jegyzőkönyv hitelesítőnek Gucek István személyét fogadta el.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Dr. Szabó Tibor: javaslatot tett a jegyzőkönyvvezetőre, Provoda Józsefné személyében, megállapította, hogy a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 65/2013. (IV. 30.) határozata jegyzőkönyvvezető

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

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

Dr. Szabó Tibor: javaslatot tett a napirendi pontokra azzal, hogy a kiküldött meghívóban szereplő 11.) A Martongazda Kft. első negyedévi beszámolója c. előterjesztés tárgyalását napolják el. Megállapította, hogy a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
66/2013. (IV. 30.) határozata
napirendi pontok**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a napirendi pontok tárgyalását az alábbiak szerint fogadta el:

- 1.) Javaslat Martonvásár Város 2012. évi költségvetésének módosítására
- 2.) Javaslat Martonvásár Város Önkormányzata 2012. évi zárszámadásának elfogadására
- 3.) Javaslat az önkormányzat és intézményei 2012. évi belső ellenőrzéséről szóló jelentés elfogadására
- 4.) Javaslat védőnő közös foglalkoztatására kötött társulási megállapodás megszüntetésére
- 5.) Javaslat önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztési pályázat benyújtására a 8/2013. (III.29.) BM rendelet alapján
- 6.) Javaslat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjáról szóló 38/2012. (XII.19.) önkormányzati rendelet módosítására
- 7.) Beszámoló a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi területen végzett 2012. évi tevékenységről
- 8.) Javaslat a 2013. március 14-15-i rendkívüli időjárással összefüggő vis maior esemény támogatása tárgyában
- 9.) Javaslat bérleti szerződés megkötésére, valamint bérleti jog átruházására vonatkozó szerződés-tervezet elfogadására
- 10.) Javaslat pályázati szabályzat elfogadására
- 11.) Egyebek

A határozat végrehajtásáért felelős. Polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

1. napirendi pont

Javaslat Martonvásár Város 2012. évi költségvetésének módosítására

Dr. Szabó Tibor: az PGB az előterjesztést megtárgyalta, az előterjesztéssel kapcsolatos hozzászólásokat a bizottság jegyzőkönyve tartalmazza. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
6/2013. (V. 2.) önkormányzati rendelete
a 2012. évi költségvetésről szóló 1/2012. (II.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló [2011. évi CXCV. törvény 34. §](#) (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Martonvásár Város Önkormányzata 2012. évi költségvetésének módosítására – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva - a következőket rendeli el.

1.§ Martonvásár Város Önkormányzatának a 2012. évi költségvetésről szóló 1/2012. (II.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: ÖR) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § Az Önkormányzat és intézményei 2012. évi bevételeit **1.692.127 E Ft módosított** összeggel hagyja jóvá, az *1. melléklet* szerint.”

2.§ Az ÖR 3.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § Az Önkormányzat és intézményei 2012. évi kiadásait **1.692.127 E Ft módosított** összeggel hagyja jóvá, az *1. melléklet* szerint.”

3.§ E rendelet 1-10. számú mellékletei ÖR azonos számú és tartalmú mellékletei helyébe lépnek.

4.§ E rendelet a 2013. május 3-án lép hatályba, rendelkezéseit 2012. december 31-től kell alkalmazni.

Dr. Szabó Tibor
polgármester

Miklósné Pető Rita
aljegyző

Záradék:

A rendelet 2013. május 2. napján kihirdetve.

Miklósné Pető Rita
aljegyző

A 6/2013. (V.2.) a 2012. évi költségvetésről szóló 1/2012. (II.28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet táblázatait a jegyzőkönyvhöz 1. számú mellékletként csatolva

2. napirendi pont

Javaslat Martonvásár város Önkormányzata 2012. évi zárszámadásának elfogadására

Dr. Szabó Tibor: a PGB az előterjesztést megtárgyalta, a testületnek elfogadásra javasolta. A bizottsági ülésen elhangzott hozzászólását a bizottsági jegyzőkönyv tartalmazza, az ott elhangzottakhoz kiegészítést nem tett. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

72013. (V. 2.) önkormányzati rendelete
Martonvásár Város Önkormányzatának
2012. évi költségvetése teljesítéséről
és pénzmaradványa elszámolásáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2012. évi CXCV. törvény 91.§-ában kapott felhatalmazás alapján, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 10.§ (7) bekezdésének 11. §-a szerinti feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Martonvásár Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) saját költségvetése 2012. évi teljesítését

1.346.711 E Ft	költségvetési pénzforgalmi bevétellel,
69.319 E Ft	pénzmaradvány igénybevétellel,
368.515 E Ft	személyi juttatásai,
95.585 E Ft	munkaadót terhelő járulékkal,
142.162 E Ft	dologi kiadással,
172.099 E Ft	pénzeszköz átadással,
39.598 E Ft	felhalmozási kiadással,
15.578 E Ft	hiteltörlesztéssel

hagyja jóvá, az 1-21. mellékletek szerinti részletezettséggel.

- (2)** Az Önkormányzat a pénzmaradvány levezetését meghatározó jogszabály szerint
- | | |
|---|-------------------------|
| a) 2012. évi költségvetési pénzmaradványát: | 859.768 E Ft-ban |
| b) a korrekciós tételekkel módosított pénzmaradványát | 856.322 E Ft-ban |
| c) a felosztható pénzmaradványát | 856.322 E Ft-ban |
- állapítja meg.
- (3)** A normatív állami hozzájárulások, valamint a normatív kötött felhasználású támogatások elszámolásából eredő visszafizetési kötelezettséget 3.446 E Ft-ban hagyja jóvá.

2.§ A 21. mellékletben kimutatott, kötelezettséggel nem terhelt pénzmaradványt az Önkormányzat tartalékképzésre fordítja.

3. § Az önállóan működő intézmények és a polgármesteri hivatal pénzmaradványát az önkormányzat gazdálkodási okokból elvonja.

4. § Az Önkormányzat a 22. mellékletben kimutatott ingóságokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás részére 2021. december 31-ig használatba adja.

5.§ Elrendeli a felosztható pénzmaradvány felhasználását a 21. melléklet szerint.

6. § E rendelet 2012. május 3-án lép hatályba.

Miklósné Pető Rita
aljegyző

Dr. Szabó Tibor
polgármester

Záradék:
Kihirdetve: 2013. május 2.

Miklósné Pető Rita
aljegyző

3. napirendi pont

Javaslat az önkormányzat és intézményei 2012. évi belső ellenőrzéséről szóló jelentés elfogadására

Dr. Szabó Tibor: a PGB az előterjesztést megtárgyalta, a testületnek elfogadásra javasolta. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 67/2013. (IV. 30.) határozata belső ellenőrzési beszámoló elfogadásáról

- 1.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Martonvásár Város Önkormányzatánál 2012. évben végzett belső ellenőrzésekről készült beszámolót elfogadja.
- 2.) A Képviselő-testület a beszámoló alapján készült intézkedési tervet a határozat melléklete szerint elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

A 67/2013. (IV. 30.) határozat melléklete:

Intézkedési terv

Martonvásár Város Önkormányzatának 2012. évi belső ellenőrzési beszámolója alapján

Észrevétel	Intézkedés	Határidő	Felelős
1. Az Önkormányzat által nyújtott, szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások ellenőrzése	Intézkedést nem igényel.	-	-
2. Az Önkormányzat tárgyi eszköz nyilvántartásának ellenőrzése	Intézkedést nem igényel.	-	-
3. Intézményszervezés eredményességének vizsgálata	Intézkedési terv készítése.	Elkészült, az int. terv ben foglaltak végrehajtása folyamatos.	BBK igazgató
4. Intézkedési tervek határidőben történő elkészítése, az abban foglaltak végrehajtása és a beszámolási kötelezettség teljesítése.	A jövőben minden ellenőrzéssel érintett szervnek határidőben (ellenőrzést követő 8 nap) el kell készíteni az intézkedési tervet, annak végrehajtásáról be kell számolni és tájékoztatni a belső ellenőrt.	Folyamatos	Belső ellenőrzéssel érintett szerv felelős vezetője.

4. napirendi pont

Javaslat védőnő közös foglalkoztatására kötött társulási megállapodás megszüntetésére

Dr. Szabó Tibor: a PGB. az előterjesztés megtárgyalta, a testületnek elfogadásra javasolta. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
68/2013. (IV. 30.) határozata
védőnő közös foglalkoztatására kötött társulás felmondásáról**

1.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete iskola-egészségügyi védőnő közös foglalkoztatására Ráckeresztúr Község Önkormányzat Képviselő-testületével megkötött társulási megállapodást - a megállapodás 11-12.) pontjában foglaltak alapján – tekintettel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 157. §-ában és IV fejezetében foglaltakra is – 2013. június 30. napi hatállyal felmondja.

2.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozat mellékletét képező, a társulás megszűnéséről szóló megállapodás aláírására.

A határozat végrehajtásának határideje: 2013. június 30.

A határozat végrehajtásáért felelős: a polgármester

MEGÁLLAPODÁS

iskola-egészségügyi védőnő közös foglalkoztatására kötött társulási megállapodás megszüntetéséről

mely létrejött egyrészről Ráckeresztúr Község Önkormányzatának Képviselő-testülete - székhelye: 2465 Ráckeresztúr, Hősök tere 20., másrészről Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - székhelye: 2462 Martonvásár, Budai út 13. között alulírott napon a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 157. §-ában foglaltak alapján az alábbiak szerint:

- 1./ Felek megállapítják, hogy a közöttük 2010.03.12. napján létrejött, iskola-egészségügyi védőnő közös foglalkoztatására kötött társulási megállapodást Ráckeresztúr Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2013. (.....) határozatával, Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 68/2013. (IV. 30.) határozatával 2013. június 30. napi hatállyal felmondta.
- 2./ A Mötv. alapján a társult tagönkormányzatok a társulás megszűnésekor kötelesek elszámolni egymással. Felek megállapítják, hogy a társulás működése nem járt pénzmozgással, abban vagyon nem keletkezett, így a tagönkormányzatoknak elszámolni valójuk egymás felé nincs.
- 3./ Jelen megállapodást szerződő felek véglegesnek tekintik, annak teljesítése után egymással szemben további követelést nem érvényesítenek és a szerződés minden polgári jogcímen fennálló megtámadási jogáról lemondanak.
- 4./ Martonvásár Város Jegyzője a jelen megállapodást, annak aláírását követő 15 napon belül tájékoztatásul megküldi a Fejér Megyei Kormányhivatal részére.
- 5./ Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben Mötv. rendelkezései az irányadóak.
- 6./ Szerződő felek a jelen megállapodást elolvasás és megértés után, mint akaratukkal teljes egészében megegyezőt, aláírják.

Martonvásár, 2013.....

.....
Martonvásár Polgármestere

.....
Martonvásár Jegyzője

.....
Ráckeresztúr Polgármestere

.....
Ráckeresztúr Jegyzője

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
69/2013. (IV. 30.) határozata
védőnői körzetek kialakításáról**

1./ Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdés d) és e) pontjában meghatározott egészségügyi alapellátások működtetésére kötelezett egészségügyi szolgáltató úgy határoz, hogy Martonvásár Város közigazgatási területén két teljes területi védőnői körzetben két területi védőnőt, továbbá egy vegyes körzetben: részben – 0,5 státuszban - területi védőnői feladatokat, részben - további 0,5 státuszban - iskola-egészségügyi védőnői feladatokat ellátó védőnőt, továbbra is 3 fő védőnőt alkalmaz.

2./ A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a vonatkozó önkormányzati rendelet módosítását az 1.) pontban foglaltaknak megfelelően készítse elő.

3.) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy - az 1.) pontban és a védőnői körzeteket megállapító önkormányzati rendeletben foglaltak alapján - kezdeményezze a védőnői szolgálat működési engedélyének, illetőleg az OEP finanszírozási szerződésnek 2013.07.01. napi hatályú módosítását, illetőleg értesítse az egészségügyi szolgáltató változásával érintett személyeket és szervezeteket, valamint a körzetek változásáról tájékoztassa a lakosságot.

A határozat végrehajtásának határideje: 2013. június 30.

A határozat végrehajtásáért felelős: a polgármester, jegyző

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
8/2013. (V. 2.) önkormányzati rendelete
az egészségügyi alapellátás közzeteiről szóló 10/2012. (V.3.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (2) bekezdésében, valamint az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének az egészségügyi alapellátás közzeteiről szóló 10/2012. (V.3.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 1. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„f) *iskola- és ifjúság-egészségügyi védőnői ellátást,*”
2. § Az Ör. 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. § (1) *Martonvásár közigazgatási területe három területi védőnői körzetet alkot, az alábbiak szerint:*
 - a) *I. számú védőnői körzet, székhelye: Martonvásár, Szent László út 2.*
 - b) *II. számú védőnői körzet, székhelye: Martonvásár, Szent László út 2.*
 - c) *III. számú védőnői körzet, székhelye: Martonvásár, Szent László út 2.*(2) *A területi védőnői körzetek meghatározását e rendelet 2. melléklete tartalmazza.*”
3. § Az Ör. 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) *Az iskola egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó iskola- és ifjúság-egészségügyi védőnői ellátást az Önkormányzat a Beethoven Általános Iskola és a Pápay Ágoston Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Diákotthon martonvásári telephelyű intézményegységeiben iskolai oktatásban részesülő tanulók számára Martonvásár, Szent László út 2. szám alatti székhellyel biztosítja.*”
4. § Az Ör. 2. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
5. § Ez a rendelet 2013. július 1. napján lép hatályba és kihirdetését követő 10. napon hatályát veszti.

Dr. Szabó Tibor
polgármester

Miklósné Pető Rita
aljegyző

Kihirdetve: 2013. május 2.

Miklósné Pető Rita
aljegyző

1. melléklet
az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló 10/2012. (V.3.) önkormányzati
rendelet módosításáról szóló 8/2013. (V. 2.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet az egészségügyi alapellátás körzeteiről szóló 10/2012. (V. 3.) önkormányzati rendelethez

	A	B	C
1.	Martonvásár I. védőnői körzete	Martonvásár II. védőnői körzete	Martonvásár III. védőnői körzete
2.	Arany János utca	Aradi vértanúk tere	Ady Endre utca
3.	Balassi Bálint köz	Bajcsy-Zsilinszky út	Béke utca
4.	Bem tér	Báthory köz	Dózsa György utca
5.	Bercsényi köz	Bocskay utca	Dr. Gyulay Gyula utca
6.	Boglárka utca	Budai út	Kodály Zoltán utca
7.	Brunszvik utca	Damjanich utca	Malom utca
8.	Bulgárház	Deák Ferenc utca	Magtár utca
9.	Búza utca	Dreher utca	Rákóczi Ferenc utca
10.	Emlékezés tere	Erkel Ferenc utca	Tátra utca
11.	Estike utca	Frangepán köz	
12.	Fehérvári utca	Gábor Áron utca	
13.	Felsőmajor	Gábormajor	
14.	Gólyahír utca	Gárdonyi Géza utca	
15.	Határ utca	Hunyadi utca	
16.	Kassák Lajos köz	Illyés Gyula tér	
17.	Kazinczy Ferenc köz	Jókai Mór utca	
18.	Kuti András utca	József Attila utca	
19.	MÁV Vasútállomás	Karinthy utca	
20.	Móra Ferenc köz	Kinizsi utca	
21.	Orbánhegy utca	Kolozsvári utca	
22.	Radnóti Miklós utca	Kossuth tér	
23.	Rózsa utca	Kölcsey Ferenc utca	
24.	Sporttelep utca	Mikszáth Kálmán utca	
25.	Százszorszép utca	Nyitrai utca	
26.	Szent István utca	Orgona út	
27.	Szent László utca	Petőfi Sándor utca	
28.	Szőlőhegyi utca	Pipacs utca	
29.	Tükrösi utca	Pusztai József utca	
30.	Vajda János utca	Széchenyi István utca	
31.	Vasút utca	Táncsics utca	
32.	Vörösmarty Mihály utca	Teleki Pál utca	
33.	Zrínyi Miklós utca	Váci Mihály utca	
34.		Vasvári Pál utca	
35.		Wesselényi köz	

5. napirendi pont

Javaslat önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztési pályázat benyújtására a 8/2013. (III. 29.) BM rendelet alapján

Horváth Bálint: az előterjesztéshez kiegészítést nem tett.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata

Képviselő-testületének

70/2013. (IV. 30.) határozata

8/2013. (III.29.) BM rendelet szerinti pályázat benyújtásáról sport infrastruktúra-fejlesztésre

1.) Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Martonvásár, 274. hrsz-ú, természetben Martonvásár, Sporttelep utca 17. szám alatti ingatlan, sportlétesítmény tulajdonosa - az egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 8/2013. (III. 29.) BM rendeletben foglaltak alapján - pályázatot nyújt be a fenntartásában működő sportlétesítmény - Sportöltöző - infrastruktúra-fejlesztése, felújítása érdekében.

2.) A Képviselő-testület - a rendeletben meghatározottak szerint - vállalja, hogy a támogatásból megvalósuló beruházást 5 évig az eredeti rendeltetésének megfelelően hasznosítja, a feladatellátási helyet 5 évig nem szünteti meg, illetve nem adja át fenntartói jogát nem állami fenntartó részére, továbbá hogy a támogatással létrehozott ingatlanvagyont a beruházás megvalósításától számított 10 évig nem idegeníti el.

3.) A Képviselő-testület az 1.) pont szerinti támogatással megvalósuló fejlesztési célhoz szükséges önerőt biztosítja, önrészként 2013. évi költségvetésében 15.714.500.-Ft összeget különít el.

4.) Az önkormányzat vállalja, hogy az 1.) pont szerinti fejlesztési projekt megvalósítása során legalább az építéshez kapcsolódó támogatási összeg legalább 5 %-ának mértékéig határozott idejű közfoglalkoztatási jogviszony keretében közfoglalkoztatottakat alkalmaz a már meglévő közfoglalkoztatásban résztvevőkön túl.

5.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy eredményes pályázat esetén az állami támogatás felosztásáról szóló 39/2013. (II.26.) KT határozat érintett mellékleteinek módosítását – e határozatban és a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően – készítse elő.

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester, tanácsnok

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos, a pályázat benyújtására: 2013. május 2.

6. napirendi pont

Javaslat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjáról szóló 38/2012. (XII. 19.) önkormányzati rendelet módosítására

Dr. Szabó Tibor: a bizottságok az előterjesztést megtárgyalták, a testületnek elfogadásra javasolták. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
9/2013. (IV. 30.) önkormányzati rendelete
a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjáról szóló 38/2012. (XII. 19.)
rendelet módosításáról

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) és (2) bekezdésében, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Ercsi Város Önkormányzata Képviselő-testületének, Ráckeresztúr Város Önkormányzata Képviselő-testületének, Baracska Város Önkormányzata Képviselő-testületének, Gyúró Város Önkormányzata Képviselő-testületének, Kajászó Város Önkormányzata Képviselő-testületének és Tordas Város Önkormányzata Képviselő-testületének hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. § Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjáról szóló 38/2012. (XII. 19.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 5. §-ában a „200.- Ft/óra” szövegrész helyébe a „250.- Ft/óra” szöveg lép.
2. § Az Ör. 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. § Az Szt. 65/C. §-ában meghatározott feltételekkel szociális alapszolgáltatásként támogató szolgáltatás ellátást biztosító intézmény (Szent László Völgye Segítő Szolgálat) intézményi térítési díja
 - a) szociálisan rászoruló személyek esetén
 - aa) személyszállítás: 70.-Ft kilométerenként,
 - ab) személyi segítség: 1.100.-Ft óránként.
 - b) szociálisan nem rászoruló személyek esetén
 - ba) személyszállítás: 170.-Ft kilométerenként,
 - bb) személyi segítség: 1.700.-Ft óránként.”
3. § Az Ör. 7. §-ában az „500.- Ft/nap” szövegrész helyébe a „600.- Ft/nap” szöveg lép.
4. § Az Ör. 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„8. § A Gyvt. 43. §-a szerinti feltételekkel családi napközi ellátást biztosító intézmény (Szent László Völgye Segítő Szolgálat) intézményi térítési díja
 - a) rendszeres ellátás keretében: 51.800.-Ft/fő havonta,
 - b) az a) ponttól eltérő esetben: 287.-Ft/fő óránként.”
5. § Az Ör. 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
6. § Ez a rendelet a 2013. június 1-jén lép hatályba és kihirdetését követő 10. napon hatályát veszti.

Dr. Szabó Tibor
polgármester

Miklósné Pető Rita
aljegyző

Kihirdetve:

Miklósné Pető Rita
aljegyző

1. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 38/2012. (XII. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 9/2013. (V. 2.) önkormányzati rendelethez

Kedvezményes térítési díjak

1.) Támogató Szolgálat:

	A	B	C	D
1.	Jövedelem határok		Támogató Szolgálat	
2.	Jövedelem alsó határa	Jövedelem felső határa	Szállítás Ft/Km	Személyi segítség Ft/óra
3.	28.500	33.251	40.-	400.-
4.	33.252	38.002	40.-	500.-
5.	38.003	42.753	45.-	500.-
6.	42.754	47.503	45.-	500.-
7.	47.504	52.253	50.-	500.-
8.	52.254	57.003	50.-	650.-
9.	57.004	61.754	70.-	800.-
10.	61.755	66.505	70.-	1100.-
11.	66.506	71.256	70.-	1100.-

2.) Idősek Klubja:

	A	B	C
1.	Jövedelem határok		Idősek Klubja
2.	Jövedelem alsó határa	Jövedelem felső határa	Térítési díj Ft/nap
3.	28.500	52.253	300.-

3.) Házi segítségnyújtás:

	A	B	C
1.	Jövedelem határok		Házi segítségnyújtás
2.	Jövedelem alsó határa	Jövedelem felső határa	Ft/óra
3.	28.500	52.253	150.-

4.) Szociális étkeztetés:

	A	B	C	D
1.	Jövedelem határok		Szociális étkeztetés	Szociális étkeztetés
2.	Jövedelem alsó határa	Jövedelem felső határa	helyszínen fogyasztás esetén Ft/ellátási nap	házhoz szállítással Ft/ellátási nap
3.	28.500	38.002	116.-	128.-
4.	38.003	42.753	174.-	193.-
5.	42.754	47.503	290.-	322.-
6.	47.504	57.003	406.-	450.-
7.	57.004	71.256	522.-	579.-

7. napirendi pont

Beszámoló a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi területen végzett 2012. évi tevékenységről

Gucsek István: az előterjesztéshez kiegészítést nem tett.

Szabóné Pályi Judit: az előterjesztéshez nem tett kiegészítést.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
71/2013.(IV. 30.) határozata
a szociális és gyermekjóléti feladatok 2012. évi teljesítéséről**

- 1.) **Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Martonvásári Polgármesteri Hivatalban szociális és gyermekjóléti területen végzett 2012. évi szakmai tevékenységről készült éves beszámolót elfogadja.**
- 2.) **A Képviselő-testület a Szent László Völgye Segítő Szolgálat 2012. évi gyermekvédelmi és szociális szakmai tevékenységéről készült beszámolót elfogadja.**

A határozat végrehajtásáért felelős: alpolgármester

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

8. napirendi pont

Javaslat a 2013. március 14-15-i rendkívüli időjárással összefüggő vis maior esemény támogatása tárgyában

Gucsek István: az előterjesztéshez kiegészítést nem tett.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
72/2013. (IV. 30.) határozata
a vis maior esemény okozta helyzet megoldásáról**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nyilatkozik arról, hogy a 2013. március 14-15-i rendkívüli időjárással összefüggő vis maior esemény okozta helyzetet saját erejéből nem tudja megoldani.

A határozat végrehajtásáért felelős: alpolgármester

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

9. napirendi pont

Javaslat bérleti szerződés megkötésére, valamint bérleti jog átruházására vonatkozó szerződés-tervezet elfogadására

Dr. Szabó Tibor: az érintett bizottságok az előterjesztést megtárgyalták, azt ott elhangzottakat a bizottsági jegyzőkönyvek tartalmazzák. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata

Képviselő-testületének

73/2013. IV. 30.) határozata

bérleti szerződés megkötéséről, valamint bérleti jog átruházására vonatkozó szerződéstervezet elfogadásáról

- 1. Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a határozat 1. melléklete szerinti bérleti szerződést, valamint jelen határozat 2. melléklete szerinti bérleti jog átruházásáról szóló szerződés-tervezetet.**
- 2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozat 1. melléklete szerinti szerződés aláírására.**

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

1. melléklet a 73/2013. (IV. 30.) határozathoz

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött az alábbi szerződő felek:

egyfelől a **Tó-Coop Zrt.** (2484 Gárdony-Agárd, Gesztenye sor 17/A, cégj.sz.:07-10-001274, adószám: 11926953-2-07), mint **Bérbeadó,**

másfelől **Martonvásár Város Önkormányzata** (székhely: 2462 Martonvásár, Budai út 13., törzsszám: 727431, adószám: 15727433-2-07, bankszámlaszám: 11996303-06065533-10000001), mint **Bérlő** *között* az alábbiak szerint:

- 1./ **Bérbeadó** bérbe adja, a **Bérlő** pedig bérbe veszi a **Bérbeadó** kizárólagos tulajdonát képező, az ingatlan-nyilvántartásban Martonvásár (helyiség) 189/1. hrsz alatt felvett, a természetben Martonvásár (település) Fehérvári út 1. (utca, házszám) alatti, a Bérbeadó saját nyilvántartásában **29/V.** számú/megjelölésű üzletét **2013. év. június hó 01.** naptól kezdődően **határozott** időtartamra **2018. augusztus 31-ig.**

Az **üzlet alapterülete:** 572 m²
Üzletköre: 5521-5540

Felek kijelentik, hogy az üzlet rendeltetés-szerű használatra alkalmas, a **bérlő** megtekintett, megvizsgált és megismert állapotban veszi azt át.

Az üzlet állagával, állapotával kapcsolatban észrevétele, kifogása nincs.

Az épületről és a használatra leltár szerint átadott eszközökről készült leltár és állagfelmérés a szerződés mellékletét képezi.

Bérlő tudomásul veszi, hogy a leltár szerint átvett eszközökért **elszámolási felelősséggel** tartozik.

Bérlő kijelenti, hogy mint társaság vagy egyéni vállalkozó jogosult az üzlet működéséhez szükséges tevékenységi kör gyakorlására.

Bérlő (alírási címpéldánnyal) igazolja, hogy aláírásra önálló jogkörben jogosult képviselője:

Név: Dr. Szabó Tibor
Anyja neve: Katona-Hlaszták Rozália
Szül. hely, idő: Surány, 1959. január 3.
Lakcím: 2462 Martonvásár, dr. Gyulay Gyula utca 9.

Bérlő az üzletkör megváltoztatását, felújítás, beruházás jellegű, közműfejlesztést igénylő változásokat csak a **bérbeadó** előzetes írásbeli hozzájárulásának birtokában kezdhet.

A bérleti **jog előzetes egyeztetés alapján átruházható** a Bérlővel szerződéses viszonyban álló, Martonvásár Város közigazgatási területén lévő közintézmények részére közétkeztetési szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban: **Szolgáltatásnyújtó**) részére. Bérlő a szolgáltatásnyújtót a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján lefolytatott eljárás eredményeként választja ki, melyről a szolgáltatásnyújtásra vonatkozó szerződés megkötésekor **értesíti** Bérbeadót.

A bérleti jog átruházása esetén jelen szerződésből származó jogok és kötelezettségek a Szolgáltatásnyújtót terhelik.

Bérlő kijelenti, hogy szakképesítéshez kötött tevékenység esetében gondoskodik arról, hogy a megfelelő szakképzettség birtokában legyen, vagy ezzel rendelkező alkalmazottat foglalkoztasson.

Bérlő jelen bérleti szerződés aláírásával feltétlen kötelezettséget vállal egyben arra is, hogy a bérleményben az egység jó hírnevét, üzletkörét, elfogadottságát és legalább a jelenlegi forgalmi szintjét, mint a bérleti szerződés teljesítésének elengedhetetlen feltételét – a bérleti szerződés neki felróható ok miatti megszüntetése és kártérítése terhe mellett – fenntartja és a bérleti szerződés fennállása alatt ezek pozitív jellegű megváltoztatására, fejlesztésére törekszik.

- 2./ Szerződő felek megállapodnak, hogy az 1./ pontban meghatározott ingatlan használatáért bérleti díjat kötnék ki, melyet (jelenleg) 27 % ÁFA terhel.
A bérleti díj mértéke a bérlemény jelenlegi műszaki és esztétikai állapota, gépi felszereltsége alapján a **bérbeadó** és a **bérlő** egyetértésével került meghatározásra.
Ezek színvonalának a **bérbeadó** részéről történő javítása a bérleti díj arányos növekedését vonhatja maga után.
Nem tartalmazza a bérleti díj a közművek díjait, illetve a bérleménnyel kapcsolatban felmerülő egyéb rezszi költségeket.

A bérleti díj:

2013. évben **320.000,-Ft/hó + 27 % ÁFA**, azaz Háromszázhuszezer Ft/hó + 27 % ÁFA.

A további időszakra a bérleti díj legfeljebb a tárgyévet megelőző évi hivatalos KSH fogyasztói árindex figyelembe vételével növekszik, a tárgyévet megelőző évi bérleti díjra vetítve.

A **bérlő** a bérleti díjat havi egyenlő részletekben, a tárgy hónap 20. napjáig a **bérbeadó** számlája alapján fizeti meg.

A bérleti díj magába foglalja az üzlet, a hozzátartozó helyiségek, továbbá a leltár alapján használatra átvett eszközök használati jogát.

Késedelmes fizetés esetén a kamat mértéke: a mindenkori **jegybanki alapkamat kétszerese**, amelynek mértékét évente felülvizsgálják, a késedelem napjától kezdődően.

A bérleti díjat a Szolgáltatásnyújtóról szóló értesítéstől számítva fizeti meg Szolgáltatásnyújtó, azzal, hogy eddig az időpontig Bérlő nem köteles ezt a díjat megfizetni Bérbeadó részére.

- 3./ Bérlő az egységet, önállóan, saját felelősségére és kockázatára vezeti, mint vállalkozó gazdálkodik, végez kereskedelmi tevékenységet. Bérlő a tevékenységgel járó feladatokat tudomásul veszi és végzi (pld: munkáltatói, pénzügyi, munka- és tűzvédelmi, adó- és társadalombiztosítási feladatot, stb.).
Bérlő a tevékenysége gyakorlása során köteles a vonatkozó általános előírásokat, jogszabályokat, valamint az egyéb vonatkozó szabályokat betartani.

Az üzlet cégtábláján az üzemeltetés bérleti jellegére egyértelműen utalni kell, azon a **bérbeadó** nevét is fel kell tüntetni. Hirdetés vagy reklám csak a **bérbeadóval** erre

vonatkozóan kötött külön megállapodás alapján és térítés ellenében helyezhető el az épületen kívül vagy belül.

- 4./ A bérleti szerződés keretében átadott egység üzemelésével kapcsolatos költségek a bérlőt terhelik. Bérlő az áruvásárlásai és költségjellegű kifizetései bonyolítására saját nevében pénzügyi számlát nyit, kifizetéseit azon bonyolítja.
- 5./ A bérlő köteles a bérleti szerződés keretében átadásra kerülő épület, berendezés rendeltetésszerű használatáról, a szakhatósági előírások betartásáról (pld: tisztasági meszelés, tűzoltó készülékek ellenőrzése, szabványossági ellenőrzések, stb.), állagmegóvásáról, rendszeres javításáról, karbantartásáról a környezet tisztántartásáról gondoskodni.
A szerződés lejártakor a **bérlő** az egységet az **átvételtkor állapotban köteles visszaadni**. Nem rendeltetésszerű használat során tönkrement, selejteződött eszközök pótlása a bérlő feladata és költsége.
A bérbe vett ingatlan külső tisztántartása (takarítás, hó eltakarítás, síkosság mentesítés, utcaseprés, szemétszállítás, stb.) a **bérlő** feladata.
- 6./ A bérbeadó kijelenti, hogy általános vagyonbiztosítással rendelkezik, amely azonban nem terjed ki a bérleményben lévő nem saját tulajdonú (bérlő tulajdonát képező) vagyontárgyakra.
Az árukészlet és a **bérlő** tulajdonát képező eszközök biztosítása a **bérlő** feladata és költsége. Kár esetén a **bérlő** a **bérbeadót** és a biztosító társaságot haladéktalanul értesíti.
- 7./ Az energia-gazdálkodásra vonatkozó mindenkori előírások betartása a bérlő feladata. Az ebből eredő mindennemű következmény a bérlőt terheli.

Jelen felek kijelentik, hogy az átadó, illetve ellenőrző leltárnál a megbízott leltározókkal együtt a fogyasztásmérőket egymás, valamint a Szolgáltatásnyújtó jelenlétében leolvasták, majd a leltározási jegyzőkönyvben rögzítették az üzlethez tartozó, annak fogyasztását mérő villany-, víz-, gázórák állását, számát, meggyőződtek róla, hogy azok plombái sértetlen állapotban vannak.

Csatlakozások (vételezés) és szerelések szabványszerűek, illetve szabályosak.

A **közüzemi díjakat** a szolgáltatók számlái alapján a **Bérbeadó** fizeti, melyet **Bérlőnek** haladéktalanul továbbszámláz, aki azt köteles a számlán megjelölt határidőig részére megfizetni.

A közüzemi díjakat a bérleti jog átruházása esetén Szolgáltatásnyújtó fizeti meg Bérbeadó részére, annak továbbszámlázása is felé történik meg.

Amennyiben az egység telefontal rendelkezik, a telefon a **bérbeadó** tulajdonában marad, használaton kívül is az alapdíjat a **bérlő** köteles fizetni.

A közművek, illetve telefon Bérlő nevére történő átíratása csak külön megállapodás alapján, a **bérbeadó** írásbeli engedélyével, a bérleti szerződés időtartamára történhet.

- 8./ A bérlő szerződésben vállalt kötelezettségei biztosítésként bérbeadó **960.000 Ft+Áfa**, azaz Kilencszázhatvanezer forint+Áfa összegű **óvadékot** köt ki, melyet a bérleti jog átruházásáról szóló értesítéstől számított 5 napon belül tartozik Szolgáltatásnyújtó megfizetni Bérbeadó részére.

Bérbeadó a nála biztosítékként elhelyezett óvadék után évi 4 % kamatot fizet **bérlőnek**. Amennyiben egy éven belül megszűnik a szerződés, az óvadék után kamatot nem fizet a **bérbeadó**.

Bérbeadó jogosult ezen kaució (óvadék) összegéből bármely esetleges bérlői tartozás/ok összegét közvetlenül levonni, illetőleg ezen összeg erejéig beszámítással élni.

Helyreállítási, pótlási, javítási kötelezettség elmulasztása esetén a bérbeadó jogosult követelését a fenti biztosíték terhére közvetlenül kielégíteni, illetőleg a fenti összeget kárátalányként elszámolni.

Amennyiben a bérleti szerződés tartozásmentesen szűnik meg, úgy a kaució összegét a bérbeadó a bérlő részére tartozik egyösszegben az elszámolást követően visszafizetni.

9./ Bármiféle nyilvános zeneszolgáltatást, ebben történő változtatást az érvényben lévő rendelet alapján köteles a bérlő a Szerzői Jogvédő Hivatalnak 3 napon belül bejelenteni, az ezzel járó jogdíjat megfizetni.

10./ Bérlő a bérevett ingatlan székhelyként nem, csak telephelyként jelentheti be.

Bérlő a bérleménybe **kizárólag a bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása alapján** fogadhat be harmadik személyt, beleértve céget, vállalkozást, illetőleg bármely személyt. A bérlemény használatát másnak semmilyen jogcímen nem engedheti át.

11./ Felek megállapodnak, hogy jelen bérleti szerződést **közös megegyezéssel bármikor** egyeztetett időpontban a szükséges elszámolás és teljesítés mellett megszüntethetik.

12./ Felek megállapodnak, hogy a bérleti **szerződés bármely okból történő megszűnésekor** a bérlő köteles a bérleményt – az elszámolási, illetve visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett eszközök és berendezések kivételével azok tételes visszaadása és elszámolása mellett – kiüríteni, helyiségeit karbantartott, tiszta állapotban elhelyezési, kártalanítási (kárpótlási) és egyéb igény nélkül a megszűnés napjával egyidejűleg visszaadni.

Bérlő köteles továbbá a telephelyként történt bejelentést megszüntetni.

A bérlemény **kiürítésének határideje** a szerződés megszűnésének napja, illetőleg a bérbeadó által írásban megjelölt nap.

Ennek elmulasztása esetén **bérlő** kockázatára és veszélyére a **bérbeadó** jogosult a bérleményt **felnyitni, kiüríteni** és az abban lévő anyagokat, eszközöket, berendezéseket, árut, stb. az állag és mennyiség megóvása mellett kiköltöztetni vagy követelése rendezéséig a bent lévő dolgokat a felmerült tartozások fejében visszatartani.

Bérbeadót a bérlő üzletben lévő vagyontárgyaira követelése esetén **jelzálogjog** illeti meg.

Amennyiben a Bérlő a tartozásait felszólítás ellenére 30 napon belül nem rendezné, úgy a Bérbeadó jogosult ezen zálogjog alapján a leltározott dolgok értékesítésére, és a befolyt ellenérték bérlői tartozásokkal szembeni elszámolására.

A bérleti jogviszony megszűnése után a bérleményben tartózkodó személyek ugyancsak elhelyezési és kártalanítási, illetve kártérítési igény nélkül kiköltöztethetők.

13./ Bérlő, illetve Szolgáltatásnyújtó ügyvezetője/ képviselője/ üzletvezetője a jelen bérleti szerződés kapcsán keletkező tartozásokért a szervezeti, társasági kereteire vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint **vállal felelősséget**.

14./ Felek az egymással szembeni **jognyilatkozataik** érvényességét **írásbeli** közléshez kötik.

- Felek megállapodnak, hogy a jogkövetkezményt előidéző közlést egymással az átvétel igazolása ellenében közlik. (aláírás, tértivevény, stb.)
- A felmondás írásbeli közlése esetén, ha az ajánlott postai küldemény "nem kereste" "ismeretlen", "elköltözött"jelzéssel érkezik vissza, úgy a feladóhoz történt visszaérkezés napját tekintik a közlés elfogadott kézbesítési napjának.
- Ilyen esetben egyszerű, (un."sima") postai levél útján kell tájékoztatni a jelen szerződésben megjelölt **bérlemény címére** a másik felet a levél másolatának megküldése mellett a kézbesítés beálltáról és a jognyilatkozat tartalmáról.
- Felek kölcsönösen vállalják, hogy a jelen szerződésben megjelölt értesítési címüktől eltérő postacímeket *haladéktalanul* tartoznak egymással írásban közölni.
- Egyebekben a jelen szerződés kapcsán az **írásbeli értesítésekre** vonatkozó kikötések esetében amennyiben a közvetlen iratátadás nem lenne megvalósítható, a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó szabályok az irányadók.

Felek megállapodnak, hogy a szerződéssel kapcsolatos írásbeli nyilatkozataikat az alábbi címekre küldik:

Bérbeadó: Tó-CooP Zrt. 2484 Gárdony-Agárd, Gesztenye sor 17/A.

Bérlő: Martonvásár Város Önkormányzata 2462 Martonvásár, Budai út 13.

15./ Jelen szerződés megkötése kapcsán mindegyik fél viseli az Ő oldalán felmerülő költségeket.

16./ Szerződő felek egyezően kijelentik, hogy jelen szerződéssel kapcsolatos jogvitájukban a Székesfehérvári Járásbíróság, illetőleg a Székesfehérvári Törvényszék – értékhatártól függően - illetékességét kötik ki.

17./ Jelen szerződésben **nem, és/vagy eltérően nem szabályozott kérdésekben** a Ptk. ill. a lakás- és helyiségbérletre vonatkozó szabályok az irányadók.

Felek megállapodnak továbbá abban is, hogy amennyiben a jelen szerződés bármely pontja és/vagy kikötése érvénytelen lenne, az a szerződés további rendelkezéseit nem érinti.

Jelen szerződést a felek, annak gondos elolvasása, valamint tartalmának közös és egybehangzó értelmezése után, mint befolyásmentes szabad akaratukkal mindenben megegyezőt, saját kezűleg, illetve az önálló aláírásra felhatalmazott képviselőik útján jóváhagyólag aláírják.

Gárdony, 2013.hó.....nap.

.....
Bérbeadó
cégszerű aláírás

.....
Bérlő
cégszerű aláírás

2. melléklet a 73/2013. (IV. 30.) határozathoz

SZERZŐDÉS INGATLAN-BÉRLETI JOG ÁTRUHÁZÁSÁRÓL

Amely létrejött

egyrésztől Martonvásár Város Önkormányzata (2462 Martonvásár, Budai út 13., törzsszám:727431; adószám:15727433-2-07; bankszámlaszám:11996303-06065533-10000001), mint Átadó

másrésztől(székhely:.....; cégjegyzékszám:.....; adószám:.....), mint Átvevő

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint.

1. Átadó jogszerű bérlője a Tó-CooP Zrt. (2484 Gárdony-Agárd, Gesztenye sor 17/A., cégjegyzék szám: 07-10-001274; adószám:11926953-2-07; a továbbiakban: Tulajdonos) tulajdonában álló, az ingatlan-nyilvántartásban 2462 Martonvásár 189/1. hrsz. alatt felvett, a természetben 2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1. alatti üzletének 2013. év június hó 1. napjától kezdődően 5 év határozott időtartamra, 2018. május 30-ig.
2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Átadó bérleti jogát átruházza átvevőre, azzal hogy az, Martonvásár közigazgatási területén lévő közintézmények részére közétkeztetési szolgáltatás nyújtására használja fel az Átadó és az Átvevő között létrejövő vállalkozási szerződés tartalma szerint.
3. A bérleti díj összege 2013. évben 320 000 Ft/hó + 27 % ÁFA, melyet Átvevő a Tulajdonos részére tartozik megfizetni az Átadó és Tulajdonos között létrejött bérleti szerződésben (a továbbiakban: Szerződés) – mely jelen szerződés mellékletét képezi – meghatározott feltételek szerint. A további időszakra a bérleti díj legfeljebb a tárgyévet megelőző évi hivatalos KSH fogyasztói árindex figyelembe vételével növekszik, a tárgyévet megelőző évi bérleti díjra vetítve.
4. A közüzemi díjak megfizetése jelen szerződés aláírásától számítva Átvevő kötelezettsége, melyeket Tulajdonos számláz tovább felé.
5. Az Átvevő a vállalt kötelezettségei biztosítékaul 960 000, azaz kilencszázhatvanezer Ft + Áfa összegű óvadékot köteles befizetni Tulajdonos pénztárába, a Tulajdonos bérleti jog átruházásáról szóló értesítésétől számított 5 napon belül.
6. Jelen ingatlan-bérleti jog átruházásáról szóló szerződésben nem részletezett kérdésekben a Szerződés, illetve a mindenkor hatályos polgári törvénykönyv, valamint a lakás- és helyiségbérletre vonatkozó szabályok az irányadók.

Jelen szerződésmódosítást a felek annak gondos elolvasása, valamint tartalmának közös és egybehangzó értelmezése után, mint befolyásmentes szabad akaratukkal mindenben megegyezőt, saját kezűleg, illetve az önálló aláírásra felhatalmazott képviselőik útján jóváhagyólag aláírják.

Martonvásár, 2013. hó nap

Átadó
cégszerű aláírása

Átvevő
cégszerű aláírása

10. napirendi pont

Javaslat pályázati szabályzat elfogadására

Horváth Bálint: az előterjesztéshez nem tett kiegészítést.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
74/2013. (IV. 30.) határozata
az önkormányzat Pályázati Szabályzatának elfogadásáról**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat és a fenntartásában működő intézmények Pályázati Szabályzatát a határozat melléklete szerint elfogadja.

**A határozat végrehajtásáért felelős: tanácsnok, jegyző, intézményvezetők
A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos**

74/2013. (IV. 30.) határozat mellélete:

**MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
PÁLYÁZATI SZABÁLYZATA**



Martonvásár, 2013.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Martonvásár Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), fenntartásában működő intézményei, oktatási, szociális, turisztikai, fejlesztési és egyéb pályázati tevékenységének megerősítése, egységesítése, a teljes körű átláthatóság az önkormányzat és szervezeti egységei, az intézmények közötti együttműködés céljából, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével az alábbi Pályázati Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

I. 1. A Szabályzat hatálya

- I.1.1.** A pályázati eljárásból adódó jogokat és kötelezettségeket a mindenkor hatályos jogszabályok, e Szabályzat, az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbá az egyes pályázatok megvalósítása érdekében kötött szerződések rendelkezései szerint lehet gyakorolni, illetve kell teljesíteni.
- I.1.2.** A Szabályzat hatálya kiterjed:
- I.1.2.1.** az Önkormányzatra, annak hivatalára, fenntartásában működtetett vagy tulajdonában lévő intézményeire, külön rendelkezés szerint többségi tulajdonában álló társaságaira,
- I.1.2.2.** az átláthatóság, nyilvántartás céljából az európai uniós, regionális- és ágazati operatív programokra, illetve az egyéb kiírásokra benyújtott pályázatok előkészítésére, kezelésére és nyilvántartására.

I. 2. Általános szabályok

- I.2.1.** Az e Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek a vonatkozó jogszabályok, és belső szabályzatok keretei között jogosultak az adott feltételeknek megfelelő pályázatok előkészítésére és azok benyújtására, pályázatokon való részvételre.
- I.2.2.** Pályázati tevékenység: minden olyan tevékenység, mely az e Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek által pályázati felhívásra, nem önkormányzati forrásból és nem egyéb szerződésből származó külső forrásokra
- pályázati anyagot állít össze és nyújt be,
 - pályázati konzorciumot szervez,
 - vagy kifejezi szándékát pályázatban való részvételre (pld. szándéknyilatkozat),
 - a pályázatban foglaltakról szerződést köt,
 - a szerződésben foglalt programot teljesíti, valamint
 - a pályázat lezárásakor beszámolósi kötelezettségének tesz eleget,
- akár főkezdvezményezettként, akár konzorciumi tagként.
- I.2.3.** Pályázati eljárás szabályai: az e Szabályzat hatálya alá tartozó szervezet a pályázat előkészítésekor és benyújtásakor az alábbi szempontokat köteles figyelembe venni:
- A pályázat
- I.2.3.1.** kapcsolódik az Önkormányzat céljaihoz, stratégiájához, településfejlesztési koncepciójához, gazdasági programjához;
- I.2.3.2.** nem vált ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és a hatályos területfejlesztési jogszabályokban foglaltakkal, önkormányzati célokkal, ellátandó feladatokkal ellentétes hatásokat;
- I.2.3.3.** felmerülő költségei (pld. önrész, gépek, berendezések, létesítmények későbbi üzemeltetési vonzatai, szükséges átalakítások) biztosíthatóak legyenek;
- I.2.3.4.** lehetőség szerint legyen alkalmas önkormányzati költségvetési forrás kiváltására, energia- és/vagy költséghatékonysági szempontok figyelembevételével.
- I.2.3.5.** benyújtása, a pályázaton való részvétel – anyagi kihatásától függetlenül – kötelezettségvállalásnak minősül. Kötelezettségvállalásra a polgármester, illetőleg a pályázó szerv vezetője jogosult. A pályázat benyújtását - költségvetésben nem tervezett forrásigény, infrastruktúrafejlesztést, működési kiadást eredményező, ingatlanfejlesztést megvalósító, utófinanszírozású pályázat esetén - kizárólag a Képviselő-testület engedélyezheti, abban az esetben is, ha a pályázat önerőt nem igényel.

II. A PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETI KERETEI

II. 1. A pályázó

- II.1.1.** A pályázati kiírások alapján a jogosult szervezet alanyi joga az adott feltételeknek megfelelő pályázatok előkészítése és azok benyújtása. A polgármester jóváhagyása mellett jogosult a projektmenedzsment tanácsnokkal egyetértésben történő kiválasztására.
- II.1.2.** Az e szabályzat hatálya alá tartozó szervezet pályázati szándékát írásban, a külső erőforrások bevonásáért felelős tanácsnok egyidejű értesítése mellett, a Szabályzat 1. mellékletének kitöltésével a Pályázati munkacsoportnak megküldi.
- II.1.3.** A kedvezményezett köteles gondoskodni a pályázati eljárás és a projekt végrehajtása során keletkező eredeti dokumentáció összegyűjtéséről, nyilvántartásáról és a kiírási feltételeknek megfelelő időtartamban való megőrzéséről. A kedvezményezett a pénzügyi nyilvántartás részére eredeti bizonylatokat, szerződéseket, a pályázat és a projekt szempontjából releváns dokumentáció tekintetében másolati példányt, szükség szerint elektronikusan rögzített dokumentációt ad át.
- II.1.3.** Az e szabályzat hatálya alá tartozó szervezet az elnyert támogatásról vagy a pályázat eredményéről (beleértve az elutasítást vagy a tartalék listára helyezést és annak főbb okait) – annak tudomásulvételét követően – haladéktalanul köteles tájékoztatni a Pályázati munkacsoportot.

II. 2. A Képviselő-testület

- II.2.1.** Az Önkormányzat és intézményei pályázati tevékenységével kapcsolatos feladatkörben a Képviselő-testület dönt:
 - II.2.1.1.** az Önkormányzat pályázati tevékenységéről és pályázati szándékáról készült előterjesztések, azok lényegi tartalmi elemének módosítása, és a beszámolók elfogadásáról;
 - II.2.1.2.** az önkormányzati stratégiai prioritásoknak megfelelő pályázati szerkezet kialakításáról vagy annak módosításáról;
 - II.2.1.3.** az önkormányzati forrást érintő pályázati célú együttműködési (partnerségi) megállapodás megkötéséről;
 - II.2.1.4.** a pályázati önrészek rendelkezésre állásáról;
 - II.2.1.5.** jelen Szabályzatba foglalt módon a pályázatokkal kapcsolatos szabályok és eljárási rend meghatározásáról.

II. 3. A polgármester

- II.3.1.** A polgármester pályázati tevékenység szervezésével, irányításával, ellenőrzésével összefüggő főbb feladatai és hatáskörei a következők:
 - II.3.1.** jogosult az e Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek által benyújtott pályázatok projekt menedzsmentjének jóváhagyására;
 - II.3.2.** a Képviselő-testület határozatai alapján gondoskodik az együttműködési megállapodások előkészítéséről és szükség szerint a testület elé terjesztéséről, dönt az önkormányzati forrást nem érintő pályázati célú együttműködési megállapodások megkötéséről, melyről a Képviselő-testület soros ülésén tájékoztatást nyújt;
 - II.3.3.** gondoskodik a pályázati szándékról készült előterjesztések elkészítéséről és a testület elé terjesztéséről.

II. 4. A külső erőforrások bevonásáért felelős tanácsnok

- II.4.1.** A külső erőforrások bevonásáért felelős tanácsnok végzi az e Szabályzat alá tartozó szervezetek és/vagy az Önkormányzat által benyújtani kívánt pályázatok koordinációját, segíti a pályázati tevékenységet, közvetítő szerepet tölt be a testület, a polgármester, a munkacsoport, a hivatal, a külső közreműködők és a pályázók között.

- II.4.2. Közreműködik a Pályázati munkacsoport pályázati tevékenység előkészítésével, lebonyolításával és elszámolásával összefüggő szakmai feladataiban.
- II.4.3. Felügyeli és koordinálja a Pályázati munkacsoport tevékenységét, a pályázatok előkészítéséhez kapcsolódó feladatokat.

II. 5. Pályázati munkacsoport

- II.5. A Pályázati munkacsoport tagjait a jegyző jelöli ki a Polgármesteri Hivatal megfelelő szaktudással és tapasztalattal bíró munkatársai közül. A munkacsoportot az aljegyző vezeti. A pályázat munkacsoportnak tagja a projekttel érintett intézmény vezetője vagy az általa kijelölt személy. E feladatkörben ellátandó főbb tevékenységi körei:
 - II.5.1. információgyűjtés a pályázati lehetőségekről, az információk elemzése, szelektálása, önkormányzati szintű pályázati ötletek generálása, folyamatos pályázati forrásfigyelés;
 - II.5.2. pályázati lehetőségek honlapon való közzététele, a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek tájékoztatása a tudomására jutott pályázati lehetőségekről;
 - II.5.3. információszolgáltatás az Önkormányzaton belül és azon kívül, a pályázati információs rendszer kialakítása és működtetése, számítógépes nyilvántartás vezetése a jogszabályokban meghatározott tartalommal, statisztikák készítése;
 - II.5.4. döntések előkészítése a Képviselő-testület számára;
 - II.5.5. kapcsolattartás külső (tanácsadó, pályázatiíró) partnerekkel, a pályázatok minden részletre kiterjedő szervezése, dokumentációk előkészítése, a benyújtani kívánt pályázatok aláírásra való előkészítése;
 - II.5.6. kapcsolattartás konzorciumi partnerekkel;
 - II.5.7. önkormányzati szintű pályázati adatbázis létrehozása, fejlesztése;
 - II.5.8. naprakész nyilvántartások vezetése, a felhasznált pályázati önrész folyamatos nyomon követése, amely felhasznált pályázati önrész pénzügyi adatait a Pénzügyi Osztállyal egyeztetni, azok alakulásáról a Képviselő-testületet negyedévente tájékoztatja;
 - II.5.9. szükség esetén pályázati tanácsadás az Önkormányzat fenntartásában működő intézményeknek;
 - II.5.10. az aktuális pályázati lehetőségekről, pályázatokról tájékoztatást nyújt;
 - II.5.11. az egyes pályázati felhívásokkal kapcsolatos kérdések megválaszolásában segítséget nyújt;
 - II.5.12. az egyes pályázati kiírások, illetve dokumentációk megfelelő értelmezésében segíti a leendő pályázókat vagy a már nyertes pályázatok lebonyolítóit;
 - II.5.13. amennyiben szükséges, közreműködik megfelelő konzorciumi partnerek megkeresésében az egyes intézményi pályázatokhoz.

II.6. Műszaki Osztály

- II.6.1. Közreműködik a pályázatok előkészítésének, műszaki, tervezési feladatainak végrehajtásában.
- II.6.2. A pályázati szándékot műszaki, építéshatósági szempontból előzetesen véleményezi.
- II.6.3. A pályázati dokumentációk előkészítésekor elvégzi/ellenőrzi a műszaki specifikációkkal járó feladatokat.
- II.6.4. Elnyert pályázat esetén koordinálja a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos műszaki teendőket.
- II.6.5. A pályázat megvalósítása során közreműködik a műszaki szempontú ellenőrzésekben, utánkövetési feladatokban.

II. 7. Szervezési és Igazgatási Osztály

- II.7.1. Döntés-előkészítési feladatai körében adminisztratív, technikai, kommunikációs, személyzeti és szervezési feladatokat lát el az önkormányzati és intézményi pályázatoknál.

- II.7.2.** Ellenőrzi az elnyert pályázatok szerződéseinek tartalmát, a projekt-végrehajtás időtartama alatt képviseli az Önkormányzat érdekeit.

II. 8. Pénzügyi Osztály

- II.8.1.** Naprakész nyilvántartást vezet a beruházási témákkal és a pályázati projektekkel kapcsolatos kötelezettségvállalásokról és pénzügyi teljesítésekről, szerződésekről.
- II.8.2.** Gondoskodik a pályázatok pénzügyi elszámolásainak és analitikus nyilvántartásainak elkészítéséről, a fejlesztések aktiválásáról, részt vesz a kapcsolódó munkaügyi feladatokban és adatszolgáltatásban.
- II.8.3.** Rendszeresen egyeztetni a támogatott beruházások adatait a Pályázati munkacsoport nyilvántartásaival, adatot szolgáltat a támogatott beruházásokból felhasznált pályázati önrész pénzügyi adatairól.
- II.8.4.** Közreműködik a projektekhez kapcsolódó banki feladatok bonyolításában, kapcsolattartásban.

II. 9. A projektmenedzsment

- II.9.1.** A projektmenedzsment tagjai lehetnek az Önkormányzat és intézményeinek köztisztviselői, közalkalmazottai, önkormányzati tulajdonban lévő társaságok szakemberei, továbbá külső partner szaktanácsadói, szakemberei.
- II.9.2.** A projektmenedzsment tagjainak bérezését, egyéb elszámolását az adott projekt költségvetésének kell tartalmaznia, amennyiben erre a pályázati kiírás lehetőséget biztosít.
- II.9.3.** A projektmenedzsment szakmai irányítója és felelőse a projektet vezető projektmenedzser. Tagjai legalább: a projekt szempontjából releváns szaktudású szakember, mérlegképes könyvelői végzettséggel bíró pénzügyi munkatárs, projekt adminisztrátor.
- II.9.4.** A projektmenedzser feladatai:
- II.9.4.1.** felel az adott projekt megvalósításáért, szakmai eredményeinek elkészítéséért;
- II.9.4.2.** elkészíti a projekttervet, amely tartalmazza a tevékenységeket, végrehajtási mérföldköveket és ütemeket, a végrehajtás felelőseit, és a projekt-költségeket;
- II.9.4.3.** eleget tesz a folyamatos projekt-monitoring és a változáskezelés követelményeinek;
- II.9.4.4.** a végrehajtás során irányítja a projektmenedzsment tagjait, továbbá kapcsolatot tart fent a külső partnerekkel és a külső erőforrások bevonásáért felelős tanácsnokkal;
- II.9.4.5.** ellenőrzi és nyomon követi a megbízási szerződésekben foglaltak szerinti végrehajtást;
- II.9.4.6.** határidőre kidolgozza a főkezdvezményezett jelentési és elszámolási kötelezettségeiről szóló dokumentumokat az Irányító- és Közreműködő Hatóságok felé;
- II.9.4.7.** negyedévente beszámolót készít a Képviselő-testület részére a projekt előrehaladásáról és aktuális állapotáról, igény szerint tájékoztatást nyújt a projekt előrehaladásáról;
- II.9.4.8.** a projekt zárásakor gondoskodik az átadás-átvételről, az ehhez kapcsolódó adminisztrációs anyagok elkészítéséről és a projekt értékeléséről;
- II.9.4.9.** a projektmenedzsment a projekt végrehajtása során, mindenkor jelentési kötelezettség terheli a polgármester, a tanácsnok és a Pályázati munkacsoport felé.

III. A PÁLYÁZATI RENDSZER MŰKÖDÉSE

III. 1. Pályázati információk biztosítása

- III.1.1. A pályázati információk biztosítása érdekében a Pályázati munkacsoport
 - III.1.1.1. gyűjti és nyilvánosságra hozza a pályázatokkal kapcsolatos, az Önkormányzat és intézményei számára releváns információkat, erről a potenciális pályázót tájékoztatja, a tájékoztatás tárgya minimálisan kiterjed a pályázat megnevezésére, kibocsátó szervére, a megjelenés, benyújtás időpontjára, a támogatás céljára, támogatható tevékenységek körére, a támogatási intenzitásra, a támogatás minimális és maximális összegére, a pályázati dokumentáció elérési helyének megadására;
 - III.1.1.2. az egyes pályázati kiírások, illetve dokumentációk megfelelő értelmezésében segíti a leendő pályázókat vagy a már nyertes pályázatok lebonyolítóit,
 - III.1.1.3. amennyiben szükséges, közreműködik megfelelő konzorciumi partner megkeresésében az egyes intézményi pályázatokhoz.

III. 2. A pályázatok előkészítése és benyújtása

- III.2.1. A pályázatok előkészítése során tekintettel kell lenni az egyes előkészítési feladatok végrehajtásának határidejére, a véleményeztetési és döntési folyamatok határidőben való lefolytatására, valamint az előzetes költségigények lehetőség szerinti minimalizálására.
- III.2.2. A pályázati dokumentációkat a pályázatot kiíró hatóság követelményeinek megfelelően, a beadási határidő figyelembevételével kell benyújtani.
- III.2.3. A pályázati dokumentációk beadásánál törekedni kell azok teljességére, azonban ha a kiíró szerv hiányosságot állapít meg, azt haladéktalanul, a megszabott határidőn belül pótolni kell.

III. 3. Korlátozott számú pályázatok benyújtásának szabályai

- III.3.1. Ha adott pályázati forrásnál a beadható pályázatok száma korlátozott és több intézmény pályázna egyazon kiírásra, akkor az érdekegyeztetés és koordináció érdekében a pályázóknak a beadási határidő előtt legalább 30 nappal értesíteni kell a Pályázati munkacsoportot.
- III.3.2. A munkacsoport – ésszerű határidőn belül – érdekegyeztető megbeszélést szervez az Önkormányzat és az érdekelt felek képviselőinek részvételével.
- III.3.3. Az érdekegyeztető megbeszélést az Önkormányzat fejlesztési prioritásainak megfelelően, az érdekeltek szándékainak figyelembevételével, a konszenzus megteremtésével kell lefolytatni.

III. 4. A pályázati tevékenység folyamata

- III.4.1. A pályázati tevékenység munka- és hatásköri elemeit e Szabályzat 2. és 3. melléklete tartalmazza.
- III.4.2. A pályázati projektek bonyolítása során a jegyző, a pályázó vezetője folyamatba épített ellenőrzést végez. Az uniós támogatások elszámolását, szabályzat- és szerződés szerű teljesítését a jegyző belső ellenőrzés útján legalább 4 évente ellenőrzi. A 200 millió Ft összeget meghaladó, egy éven túl nyúló projekteket a projektzáráskor belső ellenőrzés keretében kell vizsgálni.

III. 5. A pályázati dokumentációk aláírása

- III.5.1. A pályázatokkal kapcsolatos dokumentációkat cégszerűen a polgármester, intézményi pályázat esetén az intézmény vezetője és a jegyző vagy az őket hivatalosan helyettesítő személyek írják alá.
- III.5.2. A dokumentációk véglegesítését (cégszerű aláírást) megelőzni a pályázatban közreműködők (jogi, pályázati, műszaki, önkormányzati szempontú ellenjegyzés) jóváhagyása, melyet az aláírandó dokumentumokon szignójukkal jeleznek.

III. 6. Adminisztráció

- III.6.1. A projektek megvalósítása során szükséges adminisztrációs tevékenységet alapvetően a projektmenedzsment tagjai végzik a projekt munkatervének megfelelően. Az Önkormányzat hivatalának osztályai az adminisztrációs feladatokban szükség szerint közreműködhetnek, adatot szolgáltatnak. A hivatal ilyen irányú munkavégzését a Pályázati munkacsoport koordinálja.
- III.6.2. Az egyes adminisztrációt érintő kérdésekben a projektmenedzsment tanácsért fordul az Irányító vagy Közreműködő Hatóságokhoz.

III. 7. A pályázatok benyújtásával és lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi – műszaki kérdések

- III.7.1. A pályázatok benyújtásával és megvalósításával kapcsolatos pénzügyi kérdésekben a Polgármesteri Hivatal pénzügyi szabályzatai, kiemelten a „Kötelezettségvállalási szabályzat”, „Gazdálkodási szabályzat”, „Közbeszerzési szabályzat”, valamint a támogató által meghatározott pénzügyi teljesítési feltételek az irányadóak.
- III.7.2. A pályázat költségvetésének elkészítése a pályázó feladata, melynek elkészítésébe bevonhatja az Önkormányzattal megbízási szerződésben álló pályázati tanácsadó partnereket.
- III.7.3. A pályázatok benyújtásával kapcsolatos adminisztrációs költségeket (pl. sokszorosítási költségek) a Pályázó biztosítja.
- III.7.4. A pályázatok benyújtásával kapcsolatos egyéb költségek (külső szakértők bevonása, műszaki tervek, engedélyek, stb. költségei) fedezéséről a pályázó gondoskodik azáltal, hogy ezen elszámolható költségeket a projekten belül – a kiírásnak megfelelően - tervezi.
- III.7.5. A pályázati önrészek biztosítása a Képviselő-testület döntésének megfelelően történik.
- III.7.6. A pénzügyi jelentések elkészítése, a fejlesztések, beruházások lebonyolítása a projektmenedzsment feladata. A pénzügyi jelentések elkészítésében közreműködik a Pénzügyi Osztály.
- III.7.7. A szükséges közbeszerzési eljárásokat az Önkormányzat „Közbeszerzési szabályzat”-a szerint kell végrehajtani, az abban kijelölt feladat- és hatáskör megosztás figyelembevételével.
- III.7.8. A projekt megvalósítása során, a pályázatból nem támogatható felmerülő költségek fedezéséről a pályázónak kell gondoskodnia.

III. 8. A pályázathoz szükséges vagy pályázatba bevonni kívánt partnerek

- III.8.1. A pályázat szakmai, esetleg pénzügyi megvalósításához szükséges partnerek biztosítása a pályázó feladata. A partnerekkel kapcsolatos feladatokat a pályázó végzi.
- III.8.2. A Pályázati munkacsoport a szükséges partnerek megkeresésében és kiválasztásában közreműködhet.
- III.8.3. Külső szervezet megbízása esetén alkalmazni kell a vonatkozó pénzügyi szabályzatban előírtakat, a szerződésben szabályozni kell a feladatellátás rendjét, a kapcsolattartás előírásait, a felelősség meghatározását, az információk átadásának tartalmát, formáját, gyakoriságát és módját.
- III.8.4. A megbízott külső szervezet a megbízás teljesítése során kellő gondossággal, az önkormányzati érdek teljes körű érvényesítése mellett, a jogszabályi előírások és a szakmai követelmények maradéktalan betartásával, így különösen a megadott határidőben, a formai, szakmai előírásoknak megfelelően köteles teljesíteni. A megbízott felelősséggel tartozik azon kárért, melyet a megbízás megszegésével az Önkormányzatnak okozott, kivéve, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható,

III. 9. A pályázat szakmai kidolgozása és megvalósítása

- III.9.1. A nyertes projektek szakmai megvalósítása a pályázó feladata.
- III.9.2. A nyertes pályázatok megvalósításához szükséges további megvalósítási szerződések előkészítését a pályázó végzi, a szerződéseket a Pályázati munkacsoport előzetesen véleményezi.

- III.9.3.** Nyertes szerződéssel rendelkező projektek esetén eredménytelen (meghiúsult), vagy részlegesen eredményes teljesítés esetében, a pályázónak az okokról szóló összefoglalót az Önkormányzat részére a Pályázati munkacsoportnál kell benyújtania. Az összefoglalónak ki kell térni az esetleges visszafizetési kötelezettség paramétereire és teljesítésre is.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- IV.1.** Jelen szabályzat 2013. május 1. napjával lép hatályba.
IV.2. Ezen szabályzatot Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete/2013. (.....) határozatával elfogadta.

Martonvásár, 2013. hónap

.....
Dr. Szabó Tibor
Polgármester

.....
Dr. Szabó-Schmidt Katalin
jegyző

Pályázati szándékbejelentő adatlap

1.) A pályázó intézmény

Megnevezése:
Címe:
Intézményvezető:

2.) A pályázat

A projekt pontos megnevezése:
A pályázati kiírás pontos megnevezése, kódja:
.....
A pályázni kívánt összeg:
A pályázati önrész mértéke:
Megvalósulás helyszíne:.....
A projekt rövid leírása:
.....
.....
.....

3.) Kapcsolattartás

Kapcsolattartó neve:
Telefon:.....
E-mail:
Fax:.....

Kelt,

PH.

Aláírás

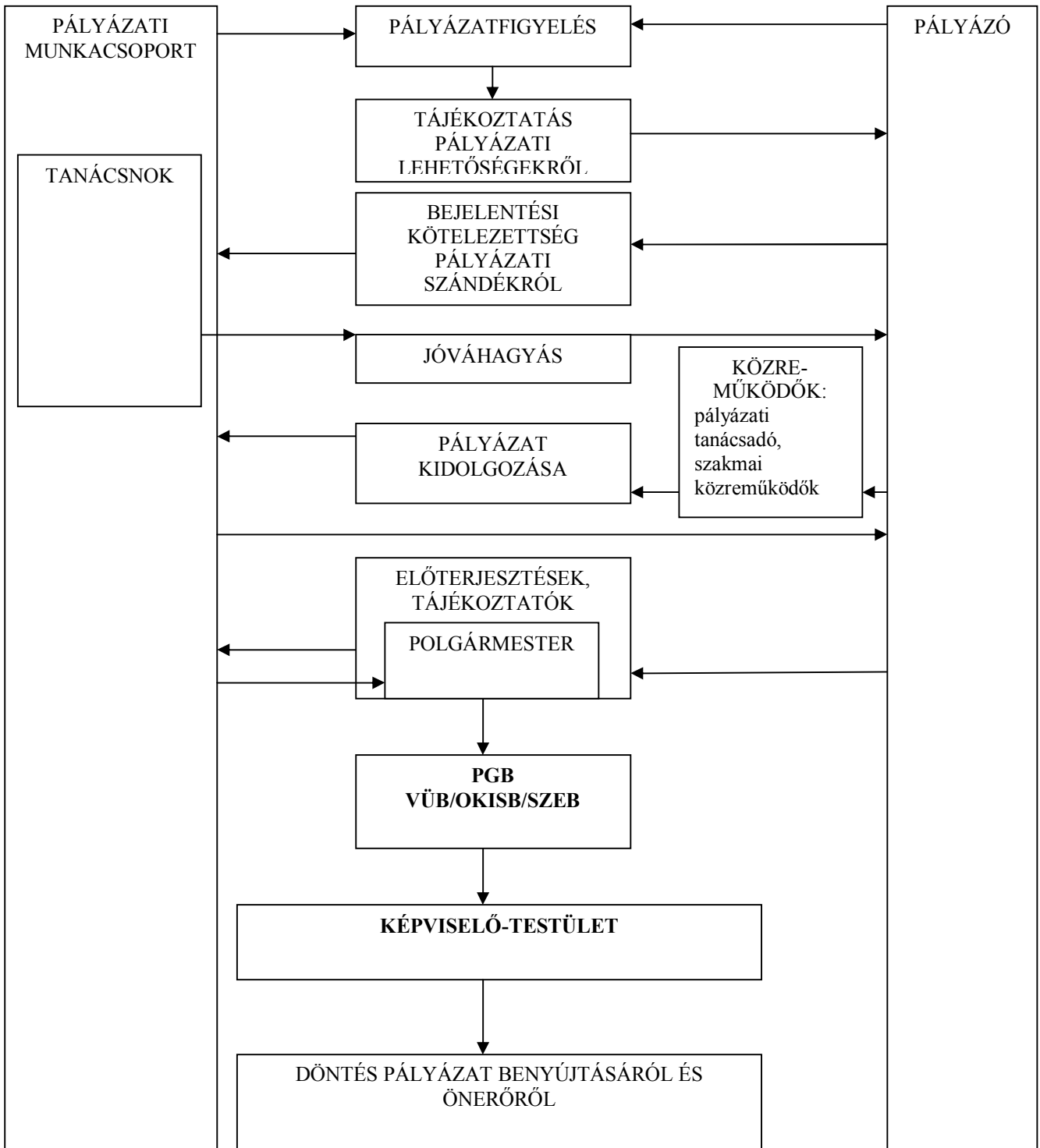
2. melléklet

A pályázatkészítés feladat- és hatásköri elemei

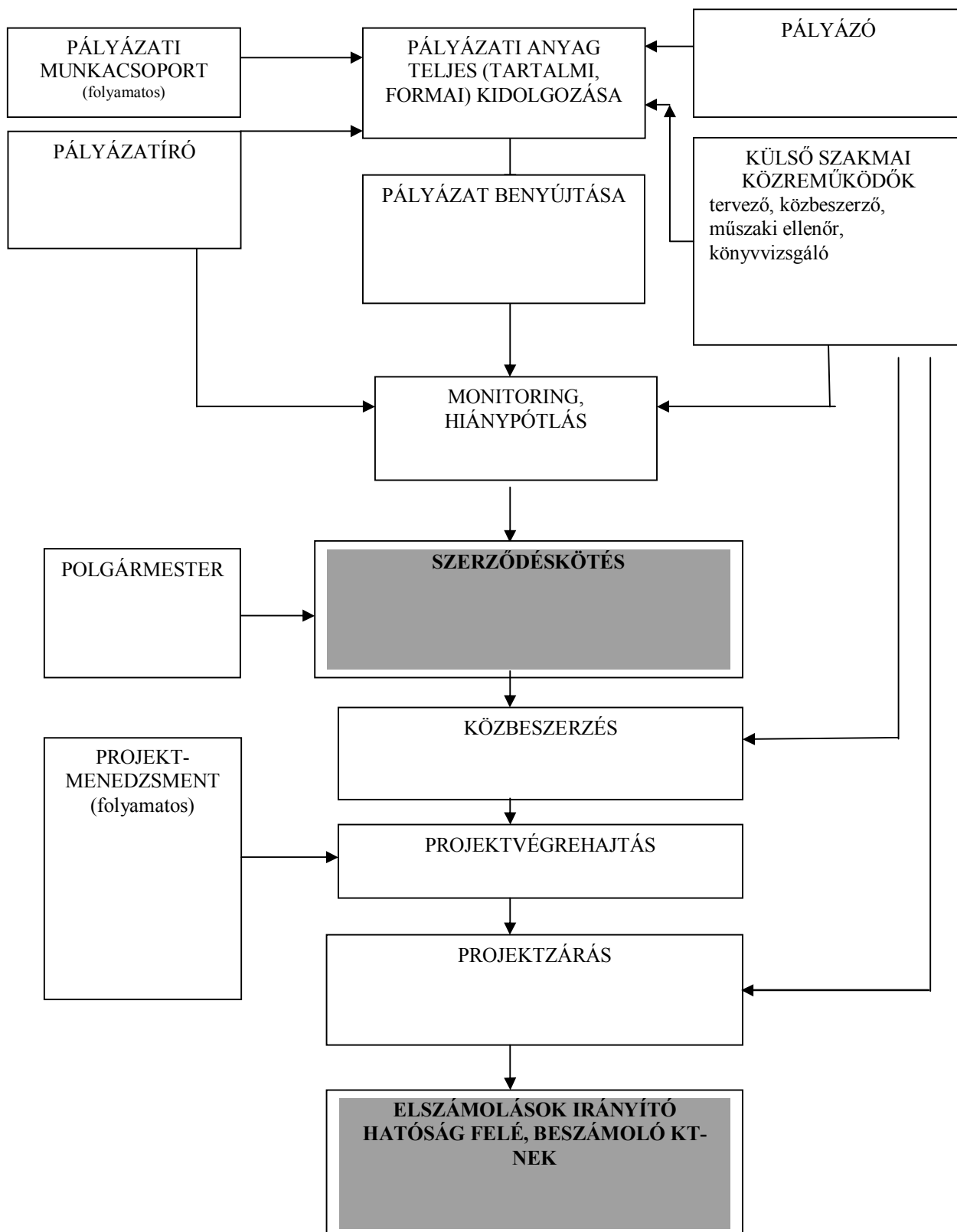
(D – döntés, K – közreműködő, V – végrehajtó)

Feladat	Képviselő-testület	Polgármester	Külső erőforrások bevonásáért felelős tanácsnok	Pályázati referens, munkacsoport	Szervezési és igazgatási osztály	Pénzügyi osztály	Műszaki osztály	Projekt menedzsment	Tanácsadó partnercég	Kimenetek (output)
1. Pályázat-figyelés			D	V					K	A pályázati- és figyelő nyomon követi a kiírásra kerülő pályázati lehetőségeket.
2. Tájékoztatás pályázatokról			D	V						A pályázati- és figyelő tájékoztatása a kiírt pályázatokról az intézményeknek és a testületnek.
3. Döntés pályázat benyújtásáról	D	D	K	V					K	Az önkormányzat fejlesztési prioritásainak megfelelő pályázat kiválasztása.
4. Pályázat készítési felelős kijelölése		D	K	K			K	V	K	Pályázat esetén a projektvezető és a projektmenedzsment kijelölése.
5. Tartalmi kidolgozás			D	V	K	K	K	K	V	A pályázat tartalmi kidolgozása (adatlap, projektterv, költségvetés, megvalósíthatósági tanulmány, engedélyek stb.)
6. Formai kellékek biztosítása				V	K	K	K		V	A pályázatokhoz szükséges mellékletek, dokumentumok, tervek, tanulmányok, kimutatások beszerzése, elkészítése.
7. Tartalmi ellenőrzés				V	K	K			V	A pályázat kiírásnak megfelelő tartalmi ellenőrzése, adatpontosítás.
8. Kiegészítések				V	K	K			V	A pályázati anyagoknak az ellenőrzések során talált hiányosságainak megszüntetése.
9. Pályázat összeállítása				V	K	K			V	A pályázati anyag kiírásnak megfelelő összeállítása, sokszorosítása, digitalizálása.
10. Formai ellenőrzés				V	K	K			V	A pályázati kiírásnak megfelelő teljességi és formai ellenőrzés, hiányzó adatok, dokumentumok pótlása.
11. Pályázat beadása		D	K	V					V	A pályázat határidőre történő beadása az előírás szerint.
12. A pályázat nyomonkövetése				V					K	A beadás után a pályázati eljárás figyelemmel kísérése, korrekciók és hiánypótlások elvégzése.
13. Pályázat elnyerése			D	V						Eredményhirdetési tájékoztatás.
14. Szerződés megkötése		V		K		K				A támogatási szerződés megkötése a pályázat kiírójával.
15. Közbeszerzések lebonyolítása	D	D	K	K	K	K	K	K	V	Közbeszerzés bonyolításában való közreműködés.
16. A projekt megvalósítása		D	K	K		K	K	V	K	Szakmai munkavégzés, a projekt végrehajtása a projektterveknek megfelelően.
17. A pályázat lezárása		D		K		K	K	V		Projekt-értékelés, átadás-átvételi feladatok és a projekt-zárás adminisztrációja.
18. Projekt fenntartás				V		K	K			Projekt fenntartási jelentések készítése, vállalt feladatok teljesítése, ellenőrzése

I. PÁLYÁZATI DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FOLYAMATA



II. PÁLYÁZAT-VÉGREHAJTÁS FOLYAMATA



4. melléklet

Pályázati nyilvántartás adatköre

A pályázó adatai:	
Neve	
Címe	
A projekt összegző adatai:	
Program megnevezése	
Projekt címe	
Pályázat készítője	
Benyújtás időpontja	
A pályázott projekt tervezett forrásai:	
teljes kiadásának összege	
támogatásának összege	
- európai uniós	
- hazai társfinanszírozás	
- EU Önerő alap	
- saját forrás	
- hitel	
- egyéb forrás	
A megvalósítás tervezett időpontja	
A pályázat elbírálásáról szóló döntés kelte	
A pályázat elbírálásának eredménye	
Az elutasított pályázatnál az elutasítás okai	
A pályázat tartalék státuszba helyezett-e?	
A projekt teljesítése:	
Kiadásának összege	
Támogatásának összege	
európai uniós	
hazai társfinanszírozás	
EU Önerő Alap	
saját forrás	
hitel	
egyéb forrás	
A megvalósítás időpontja	
A támogatási szerződés adatai:	
A támogatási szerződés megkötésének időpontja	
A projekt kezdési és befejezési időpontja	
A projekt összköltsége (kiadása)	
A projekt megvalósítás forrásai:	
- saját forrás	
- európai uniós	
- hazai társfinanszírozás	
- EU Önerő alap	
- hitel	
- egyéb forrás	
Előírt támogatási határidők	
Előírt fizetési kötelezettségek	

11. napirendi pont

E g y e b e k

Beszámoló képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, pályázatokról

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
75/2013. (IV. 30.) határozata
a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, pályázatokról szóló
beszámoló elfogadásáról

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

A határozat végrehajtásáért felelős: a polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

- **Művészeti Iskolák átszervezésének véleményezése a Martonvásári Járásban**

Nemes József: a KIK Martonvásári Tankerületétől Gózonyné Szekeres Ildikó megkereste – többek között – önkormányzatunkat is a járás művészetoktatási köznevelési intézményeit érintő átszervezés előzetes véleményezése tárgyában. Az iskola átszervezés az Ercsiben működő Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézményt érinti oly módon, hogy annak működési köréből kikerülne a művészetoktatás, mivel az intézmény nem rendelkezik a tevékenységhez szükséges minősítéssel, illetve a személyi feltételek sem felelnek meg az előírásoknak. Az ercsi intézménytől a feladatellátás a martonvásári Művészeti Iskolához kerülhet a 2013/2014-es tanítási évtől kezdődően, melynek így Ercsiben telephelye létesülne. Az intézmények támogatják az átszervezést. A végleges döntés meghozatalára a miniszter jogosult. Az önkormányzat véleményének kialakítására 15 nap áll rendelkezésre.

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
76/2013. (IV. 30.) határozata
művészeti iskolák átszervezésének véleményezése a Martonvásári Járásban

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Martonvásári Járásban működő - a martonvásári Művészeti Iskola és az ercsi Eötvös József általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény - művészetoktatási köznevelési intézmények 2013/2014-es tanítási évtől tervezett átszervezését megismerte és a megkeresésben foglaltak szerint támogatja.

A határozat végrehajtásáért felelős: alpolgármester, ügyvezető igazgató

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

- **Rezsicsökkentési intézkedések támogatása**

Dr. Szabó Tibor: az energiaszolgáltató vállalatok az intézkedést a Fővárosi Törvényszéken megtámadva, I. fokon pert nyertek a Magyar Energia Hivatallal szemben. A rezsicsökkentés megvédése érdekében a Fidesz MPSZ aláírásgyűjtésbe kezdett, melynek célja, hogy felhívja a belföldi bíróságok és külföldi bírálók figyelmét, hogy meg kell védeni a magyar emberek érdekeit. A petíciót immáron egy millió honfitársunk írta alá az országban. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
77/2013. (IV. 30.) határozata
Martonvásár Város támogató nyilatkozata Magyarország Kormányának
rezsicsökkentési intézkedései mellett**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jelen határozatában kiáll Magyarország Kormányának rezsicsökkentéssel kapcsolatos intézkedései mellett. A Képviselő-testülete támogatja a Kormány rezsicsökkentését.

**A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos**

- **Javaslat víziközmű-üzemeltetési jogviszony alapjául szolgáló szerződések megkötésére**

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
10/2013. (V. 2.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 2/2012.
(II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (1) bekezdése szerinti feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. § Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 2/2012. (II. 28.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 8. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„8. § (2) *A korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyon, az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül, bérbe- vagy használatbaadás, vagyonkezelői jog létesítése útján hasznosítható.*”**
- 2. § Az Ör. 8. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:
„8. § (8) *A korlátozottan forgalomképes vagyont érintő vagyonkezelői szerződés megkötéséről a Képviselő-testület dönt.*”**
- 3. § Az Ör. 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:**

„10.§A 20 millió forint forgalmi értéket meghaladó önkormányzati vagyont értékesíteni, vagyon használatát, vagyon hasznosítás jogát és a vagyonkezelés jogát átengedni – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – kizárólag versenyeztetési eljárás útján a rendelet függelékét képező Pályázati Versenyeztetési Szabályzat szerinti kiírásban meghatározott legjobb ajánlatot tevő részére lehet.”

4. § Az Ör. a következő 10/A. §-sal egészül ki:

- „10/A. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzati vagyonra vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint az önkormányzati közfeladat ellátásához kapcsolódva vagyonkezelői jogot létesíthet.**
- (2) A vagyonkezelői jog ellenértékét az egyes vagyonkezelésbe adott vagyontárgyak vonatkozásában e rendelet 3. melléklete határozza meg.**
- (3) Az önkormányzati vagyonkezelő a kezelésében lévő önkormányzati vagyonnal a hatályos jogszabályok és a vagyonkezelési szerződés keretei között gazdálkodik.**
- (4) Az önkormányzati vagyonkezelő köteles:**
- a) a rábízott vagyont megőrizni, a rendes gazdálkodás szabályai szerint a jó gazda gondosságával kezelni és hasznosítani;**
 - b) a kezelésében lévő vagyontárgyakat fenntartani, karbantartani, üzemeltetésével és védelmével kapcsolatos feladatokat ellátni;**
 - c) a használatba adott önkormányzati vagyont önkormányzati tulajdonként nyilvántartani a könyvvizetéséről szóló jogszabályok előírásainak megfelelően;**
 - d) az általa kezelt vagyonról olyan elkülönített nyilvántartást köteles vezetni, amely részletesen tartalmazza a vagyonkezeléssel eszköz könyv szerinti bruttó és nettó értékét, az elszámolt amortizáció összegét, az értékben bekövetkezett egyéb változásokat és az elszámolt költségeket;**
 - e) teljesíteni a vagyonkezelési szerződésben vállalt, vagy jogszabály alapján fennálló egyéb kötelezettségeket;**
 - f) túrni az Önkormányzat ellenőrzését a vagyonkezelés jogszabályoknak és a vagyonkezelési szerződésnek megfelelő folytatására vonatkozóan.”**

5. § Az Ör. a következő 10/B. §-sal egészül ki:

- „10/B. § (1) A vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzésére a Képviselő-testület jogosult, melynek keretében**
- a) ellenőrzi a nyilvántartások hitelességét, teljességét és hitelességét;**
 - b) feltárja a jogszerűtlen, szerződésellenes, vagy a tulajdonos érdekeit sértő vagyonkezelői intézkedéseket;**
 - c) intézkedéseket határoz meg a jogszerű állapot helyreállítása érdekében.**
- (2) A vagyonkezelő a vagyonkezeléssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról az éves zárszámadás keretében köteles számot adni.**
- (3) A vagyonkezelés ellenőrzésére egyebekben a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok az irányadók.”**

6. § Az Ör. a következő 10/C. §-sal egészül ki:

- „10/C. § (1) A vagyonkezelői jog megszűnik:**
- a) határozott időtartamú vagyonkezelési szerződésben meghatározott időtartam elteltével;**
 - b) határozatlan időtartamú vagyonkezelési szerződés esetén a szerződés felmondásával;**
 - c) rendkívüli felmondással;**
 - d) vagyontárgy megsemmisülésével;**
 - e) vagyonkezelő jogutód nélküli megszűnésével, valamint**

f) a szerződésben meghatározott egyéb ok vagy feltétel bekövetkezése esetén.

(2) A Képviselő-testület dönt a határozatlan, illetve határozott idejű vagyonezelési szerződés rendkívüli felmondással történő megszüntetéséről.”

7. § Az Ör. e rendelet 1. mellékletével kiegészül 3. melléklettel.

8. § Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba és kihirdetését követő 10. napon hatályát veszti.

Dr. Szabó Tibor
polgármester

Miklósné Pető Rita
aljegyző

Kihirdetve:

Miklósné Pető Rita
aljegyző

1.melléklet
az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló
2/2012. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2013. (V. 2.)
önkormányzati rendelethez

“3. melléklet
az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló
2/2012. (II. 28.) önkormányzati rendelethez

	Vagyonkezelésbe adott vagyontárgy(ak)	Vagyonkezelésbe adott vagyontárgy(ak) vagyonkezelői jogának ellenértéke	Vagyonkezelői jog ellenértékének fizetési ütemezése
	A	B	C
1	víziközmű	2 Ft/m ³	évente

“

Gucsek István: a PGB, illetve VÜB ülésén az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot módosította, az ott elhangzott módosítással elfogadásra javasolta. A bizottságok ülésén elhangzottakat a bizottsági ülések jegyzőkönyvei tartalmazzák, további kiegészítést nem tett.

Dr. Szabó Tibor: az érintett bizottságok az előterjesztést megtárgyalták, a testületnek elfogadásra javasolták. Megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangúlag, 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Martonvásár Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
78/2013. (IV. 30.) határozata

víziközmű-üzemeltetési jogviszony alapjául szolgáló szerződések megkötéséről

1. **Martonvásár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - a hatályos jogszabályok rendelkezéseit figyelembe véve, tekintettel a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvényben (a továbbiakban: Vksztv.) a víziközmű-szolgáltatásra megfogalmazott alapelvekre, különösen a víziközmű ellátás folyamatosságára és biztonságára – a Fejér Megyei Önkormányzatok Víz- és Csatornamű Zrt-vel a Vksztv. 2. § 20. pont a) alpontja szerinti víziközmű ellátására, a szolgáltatói ajánlatban foglaltak figyelembe vételével, vagyonkezelői szerződést köt; egyidejűleg, további konkrét ajánlat hiányában, felhatalmazza a polgármestert a vonatkozó szerződés aláírására.**
2. **A Képviselő-testület az 1. pontban foglaltak alapján felhatalmazza a polgármestert a tulajdonjog átadás-átvételi megállapodás aláírására, és felkéri a nyilvántartásokban való rögzítéshez szükséges eljárás lefolytatására.**
3. **A Képviselő-testület “a szennyvíz szolgáltatás átszervezéséről” szóló 126/2012. (VII.9.) KT határozatban a Szent László Völgye Szennyvíztisztító és Csatornahálózat Üzemeltető Közhasznú Nonprofit Kft. átalakulásával kapcsolatos döntését, a határozat 1./, 5./ és 6./ pontjában foglaltak tekintetében visszavonja.**
4. **A Képviselő-testület a Vksztv. 2. §. 20. pont b) alpontja szerinti víziközmű ellátás tekintetében felkéri a jelenlegi szolgáltatót, hogy 2013. május 31-ig ideiglenes működési engedély iránti kérelmet nyújtson be.**

A határozat végrehajtásáért felelős: polgármester

A határozat végrehajtásának ideje: folyamatos

Dr. Szabó Tibor: megállapította, hogy több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, megköszönte a testületi tagok munkáját, a jelenlévők részvételét és a testület ülését 21.15 órakor bezárta.

k.m.f

Dr. Szabó Tibor
polgármester

Miklósné Pető Rita
aljegyző

Gucsek István
jegyzőkönyv hitelesítő

**Martonvásár Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. április 30-án
megtartott üléséről készült jegyzőkönyv**

2. számú melléklete

**A 7/2013. (V. 2.) önkormányzati rendelete Martonvásár Város
Önkormányzatának 2012. évi költségvetése teljesítéséről és pénzmaradvány
elszámolásáról
TÁBLÁZATOK**