

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Visznek, Szabadság út 63.
Tel./fax: 37/529-002

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. március 11-én tartott rendkívüli nyílt üléséről készült

Ülés helye: Viszneki Községi Ház Tanácskozóterme
3293. Visznek, Szabadság út 6.

JEGYZŐKÖNYVE

Napirend:

1. Visznek Községi Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervének elfogadása
Előterjesztő: Fodor János polgármester
2. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal irattári tételszámai módosításáról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
3. Együttműködési megállapodás elfogadása
Előterjesztő: Fodor János polgármester
4. Döntés játszótéri és egyéb berendezések készítésére bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
5. Döntés a „Vizimalom ” felújítására bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
6. Döntés a Polgármesteri Hivatal Villanyszerelési munkáira bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
7. Indítványok, bejelentések, javaslatok

Hozott határozatai:

- 26/2020. (III.11.) az önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervéről
- 27/2020. (III.11.) A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Irattár irattári tételszámai módosításáról
- 28/2020. (III.11.) Együttműködési megállapodás elfogadása
- 29/2020. (III.11.) Döntés játszótéri és egyéb berendezések készítésére bekért árajánlatokról
- 30/2020. (III.11.) Döntés a „Vizimalom ” felújítására bekért árajánlatokról
- 31/2020. (III.11.) Döntés a Polgármesteri Hivatal Villanyszerelési munkáira bekért árajánlatokról

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. március 11-én 14.00 órakor megtartott rendkívüli nyílt üléséről.

Jelen vannak:

Fodor János	polgármester
Berta Dezső	alpolgármester
Csörgő Tamás Ferencné	képviselő
Hajdu Miklós	képviselő
Jakus-Deme Dóra	képviselő

Távolmaradását bejelentette:

Bertáné Kengyel Rita	képviselő
Tari László	képviselő

Meghívottak: Dr. Balázs László jegyző

Jegyzőkönyvvezető: Dr. Balázs László jegyző

Fodor János polgármester: köszöntöm a megjelent képviselőket a képviselő-testület ülésén. Megállapítom, hogy az ülés határozatképes, mivel a polgármesteren kívül még 4 képviselő jelen van. Jegyzőkönyvvezetőnek felkérem Dr. Balázs Lászlót . A megtárgyalandó napirendi pontjaink a következők.

Napirend:

1. Visznek Községi Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervének elfogadása
Előterjesztő: Fodor János polgármester
2. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal irattári tételszámai módosításáról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
3. Együttműködési megállapodás elfogadása
Előterjesztő: Fodor János polgármester
4. Döntés játszótéri és egyéb berendezések készítésére bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
5. Döntés a „Vizimalom ” felújítására bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
6. Döntés a Polgármesteri Hivatal Villanszerelési munkáira bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
7. Indítványok, bejelentések, javaslatok

A Képviselő-testület a jegyzőkönyvvezetőre illetve a napirendi pontokra tett javaslatot egyhangúlag elfogadja.

Az 1. napirendi pont tárgyalása: Visznek Községi Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervének elfogadása

Fodor János polgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy a napirendhez kapcsolódó előterjesztés és határozati javaslat a testület tagjainak megküldésre került . Javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat módosítás nélkül történő elfogadását.

Van-e kérdés , hozzászólás ?

Miután sem kérdés sem hozzászólás nincs kéri , hogy aki elfogadja a napirendi ponthoz készült előterjesztéshez mellékelt határozati javaslatot kézfeltartással jelezze

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

26/2020.(III.11.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: az önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervéről

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve megállapítja, hogy az Önkormányzatnak 2020. évben a hatályos éves költségvetési rendelete alapján nincs olyan tervezett beruházása, amely a közbeszerzési törvény előírásai alapján közbeszerzési eljárás alá esne.

Ennek alapján a képviselő-testület megállapítja, hogy az Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési terve nemleges.

A képviselő-testület felhatalmazza Fodor János polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Fodor János polgármester

Határidő: azonnal

Az 2. napirendi pont tárgyalása: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal irattári tételszámai módosításáról

Fodor János polgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy a napirendhez kapcsolódó előterjesztés és határozati javaslat a testület tagjainak megküldésre került . Javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat módosítás nélkül történő elfogadását.

Van-e kérdés , hozzászólás ?

Miután sem kérdés sem hozzászólás nincs kéri , hogy aki elfogadja a napirendi ponthoz készült előterjesztéshez mellékelt határozati javaslatot kézfeltartással jelezze

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

27/2020.(III.11.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Irattár irattári tételszámai módosításáról

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az ezen határozat mellékletét képező Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzata Irattári tételszámainak módosítását !

A képviselő –testület utasítja a jegyzőt ezen határozat Heves Megyei Kormányhivatal részére történő megküldésére

Határidő: 2020. 04. 01

Felelős: Dr. Balázs László
jegyző

A 3. napirendi pont tárgyalása: Együttműködési megállapodás elfogadása

Fodor János polgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy a napirendhez kapcsolódó előterjesztés és határozati javaslat a testület tagjainak megküldésre került . Javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat módosítás nélkül történő elfogadását.

Van-e kérdés , hozzászólás ?

Miután sem kérdés sem hozzászólás nincs kéri , hogy aki elfogadja a napirendi ponthoz készült előterjesztéshez mellékelt határozati javaslatot kézfeltartással jelezze

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

28/2020.(III.11.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy:Együttműködési megállapodás elfogadása

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 9. (5) bekezdésének a) pontja alapján megtárgyalta és elfogadja a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint

1./ Viszneki Óvoda és Konyha
3293 Visznek , Szabadság út 5.

2./ Nagyfűgedi Csicsergők Óvoda
3282 Nagyfűged , Szabadság út 93.

mint gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények közötti „Együttműködési megállapodást, melynek hatálybalépése: 2020. április 1. rendelkezéseit 2020. január 1-től kell alkalmazni!

A megállapodásban foglaltak hatályosulását biztosítani kell.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

Kapják: intézményvezetők

A 4. napirendi pont tárgyalása: Döntés játszótéri és egyéb berendezések készítésére bekért árajánlatokról

Fodor János polgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy a napirendhez kapcsolódó árajánlatokat és határozati javaslat a testület tagjainak megküldésre került . Javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat módosítás nélkül történő elfogadását mivel abban a legalacsonyabb árajánlat elfogadása szerepel . Az árajánlatok csak az eszközök beszerzésére vonatkoznak. A telepítés költségét nem tartalmazzák. Ez kb. egy 15%-os pluszköltséget jelent. Mivel a pályázatból rendelkezésre álló forrást – 4,3 millió forint – maga az eszközbeszerzést is kimeríti , ezért a telepítési költségeket mindenképpen az önkormányzatnak kell majd viselnie.

Van-e kérdés , hozzászólás ?

Miután sem kérdés sem hozzászólás nincs kéri , hogy aki elfogadja a napirendi ponthoz készült határozati javaslatot kézfeltartással jelezze

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

29/2020.(III.11.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Döntés játszótéri és egyéb berendezések készítésére bekért árajánlatokról

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Óvodafejlesztés” című alprogram (A kiírás kódszáma: MFP-FOB/2019) keretében elnyert forrás felhasználására – A Visznecki Óvoda és Konyha 3293 Visznek , Szabadság út 93 . játszótéri eszközeinek bővítésére – bekért alábbi árajánlatokat tárgyalta meg: (Az árajánlatok nem tartalmazzák az eszközök telepítési költségeit .Ez előreláthatóan további 15 %-al növeli a bekerülési költséget!)

EU SZABVÁNY JÁTSZÓTEREK (www.csuszda.eu EN-1176) árajánlata:

3402000 Ft+ 918540 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 4320540 Ft.

Mátrapark Kft. (3291 Abasár , Május 1. u. 10. Adószám: 14179435-2-10) árajánlata:

3380000 Ft+ 912600 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 4290600 Ft.

HAÁSZ Kft. (6725 Szeged, Kálvária sgt. 87.Cégjegyzékszám :06-09-004147 Adószám

11392534-2-06) árajánlata :

3499000 Ft+ 944730 Ft. mindösszesen bruttó : 4443730 Ft.

Faberland Kft. (2119 Pécel , Pesti út 23. Adószám: 22926627-2-13) árajánlata:

4268000 Ft. + 1152360 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó : 5420360 Ft.

TERRA FORTE BAU KFT. (3600 Ózd , Vasvár út 49. 3. em.1. Adószám: 23954780-2-05)

árajánlata :4660000 + 1258200 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 5918200 Ft.

A képviselő-testület a Mátrapark Kft. (3291 Abasár , Május 1. u. 10. Adószám: 14179435-2-10) árajánlatát mind legalacsonyabb összegű árajánlatot fogadja el nettó 3380000 Ft+ 912600 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 4290600 Ft összegben .
(Az árajánlatok a képviselő-testületi jegyzőkönyv mellékletét képezik .)

A képviselő-testület felhatalmazza Fodor János polgármestert , hogy az óvodai játszótéri eszközök beszerzése végett a szükséges intézkedéseket tegye meg .

Határidő: azonnal és folyamatos
Felelős: Fodor János polgármester

A 5. napirendi pont tárgyalása: Döntés a „Vizimalom ” felújítására bekért árajánlatokról

Fodor János polgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy a napirendhez kapcsolódó árajánlatokat és határozati javaslat a testület tagjainak megküldésre került . Javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat módosítás nélkül történő elfogadását mivel abban a legalacsonyabb árajánlat elfogadása szerepel .

Van-e kérdés , hozzászólás ?

Miután sem kérdés sem hozzászólás nincs kéri , hogy aki elfogadja a napirendi ponthoz készült határozati javaslatot kézfeltartással jelezze

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

30/2020.(III.11.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Döntés a „Vizimalom ” felújítására bekért árajánlatokról

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „A nemzeti és helyi identitástudat erősítése című (A kiírás kódszáma: MFP-NHI/2019) pályázat keretében elnyert 14999578 Ft. összegű forrás felhasználása végett – A Viszneki „Vizimalom ”3293 Visznek , Szabadság út 6 . (Hrsz:4/2) felújítására – bekért alábbi árajánlatokat tárgyalta meg:

EU-Oppidum Kft. (1141 Budapest, Szugló utca 82. Cégjegyzékszám:
01-09-205869 **Adószám** :24979748-2-42) árajánlata:
11022763 Ft+ 2976146 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 13998908 Ft.

Farmer-Bau Kft. (1071 Budapest, Peterdy utca 39. 1. em. 9. Cégjegyzékszám:
01-09-919986 , **Adószám** :14790474-2-42) árajánlata:
12107302 Ft+ 3268971 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 15376273 Ft.

Solstitium Kft (2310 Szigetszentmiklós, Jázmin utca 2. A. ép. ,Cégjegyzékszám:
13-09-158437 **Adószám** :24080587-2-13)árajánlata :
13418908 Ft+ 3623105 Ft. (Áfa) mindösszesen bruttó : 17042014 Ft.

A képviselő-testület a EU-Oppidum Kft. (1141 Budapest, Szugló utca 82. **Cégjegyzékszám:** 01-09-205869 **Adószám** :24979748-2-42) árajánlatát mind legalacsonyabb összegű árajánlatot fogadja el nettó 11022763 Ft+ 2976146 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 13998908 Ft összegben .

(Az árajánlatok a képviselő-testületi jegyzőkönyv mellékletét képezik .)

A képviselő-testület felhatalmazza Fodor János polgármestert , hogy az EU-Oppidum Kft-vel a vízimalom felújítására a szerződést aláírja.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Fodor János polgármester

A 6. napirendi pont tárgyalása: Döntés a Polgármesteri Hivatal Villanszerelési munkáira bekért árajánlatokról

Fodor János polgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy a napirendhez kapcsolódó árajánlatokat és határozati javaslat a testület tagjainak megküldésre került . Javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat módosítás nélkül történő elfogadását mivel abban a legalacsonyabb árajánlat elfogadása szerepel .

Van-e kérdés , hozzászólás ?

Miután sem kérdés sem hozzászólás nincs kéri , hogy aki elfogadja a napirendi ponthoz készült határozati javaslatot kézfeltartással jelezze

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

31/2020.(III.11.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Döntés a Polgármesteri Hivatal Villanszerelési munkáira bekért árajánlatokról

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete saját forrás felhasználásával – A Viszneki „Polgármesteri Hivatal épülete 3293 Visznek , Szabadság út 63 . elavult villamos hálózata felújítására (vésés , horonyvágás,gipszelés , vezetékélés új kötések készítése , gyengeáramú hálózat felújítása kapcsolódó dugaljok cseréje) – bekért alábbi árajánlatokat tárgyalta meg:

Dudás János villanszerelő mester (3291 Visznek, Mártírok út 6. **Adószám** : 48073767-2-30) árajánlata:
357480 Ft+ 96520 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 454000 Ft.

Dibáci Lajos (5124 Jászágó , Hunyadi J. út 63. Nyilv.sz.: **51019745** , **Adószám** :67967867-1-36) árajánlata:
mindösszesen: 721000 Ft.(alanyi adómentes)

Jász Villanyász Kft (5123 Jászárokszállás , Kossuth L. u. 63. **Adószám** :14304637-2-16)árajánlata :
518047 Ft+ 139872 Ft.(Áfa) mindösszesen bruttó : 657920 Ft.

A képviselő-testület Dudás János villanyszerelő mester (3291 Visznek, Mártírok út 6. **Adószám** : 48073767-2-30) árajánlatát mind legalacsonyabb összegű árajánlatot fogadja el nettó 357480 Ft+ 96520 Ft (Áfa) mindösszesen bruttó : 454000 Ft összegben .
(Az árajánlatok a képviselő-testületi jegyzőkönyv mellékletét képezik .)

A képviselő-testület felhatalmazza Fodor János polgármestert , hogy Dudás János villanyszerelő mesterrel a polgármesteri hivatal elektromos hálózata felújítására a szerződést aláírja.

Határidő: azonnal és folyamatos
Felelős: Fodor János polgármester

A 7. napirendi pont tárgyalása: Indítványok, bejelentések, javaslatok

Fodor János polgármester : elmondja , hogy a Magyar Falu Program keretében április 8-án kiírásra kerülő belterületi utak felújítására pályázatot kívánunk benyújtani . Felújításra kerülne az Újvilág utca kb. 1800 m² és a Tópart utca kb. 600 m² –re. Ezek azon útszakaszi részek amelyek a korábbi felújításból kimaradtak.

A képviselő-testület a bejelentést tudomásul veszi !

Mivel több kérdés , hozzászólás nem volt, a polgármester az ülést 14.30 órakor bezárta.


Fodor János
polgármester




Dr. Balázs László
jegyző

Visznek Község Polgármesterétől
Visznek, Szabadság u. 63.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 45. § -a alapján
meghívom

a Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének *rendkívüli nyílt ülésére.*

Az ülés időpontja: 2020. 03. 11. (szerda) 14.00 óra

Az ülés helye: Viszneki Községi Ház Tanácskozóterme
3293. Visznek, Szabadság út 6.

Napirend:

1. Visznek Községi Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervének elfogadása
Előterjesztő: Fodor János polgármester
2. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal irattári tételszámai módosításáról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
3. Együttműködési megállapodás elfogadása
Előterjesztő: Fodor János polgármester
4. Döntés játszótéri és egyéb berendezések készítésére bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
5. Döntés a „Vizimalom ” felújítására bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
6. Döntés a Polgármesteri Hivatal Villanyszerelési munkáira bekért árajánlatokról
Előterjesztő: Fodor János polgármester
7. Indítványok, bejelentések, javaslatok

Visznek, 2020. március 6.

Fodor János sk.
polgármester

J E L E N L É T I Í V

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A 2020. március 11-én megtartott rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésen megjelent
képviselőkről

Helyszín: Viszneki Községi Ház tanácskozó terme
3293 Visznek, Szabadság út 6.

1. Fodor János	polgármester	
2. Berta Dezső	alpolgármester	
3. Bertáné Kengyel Rita	képviselő	
4. Csörgő Tamásné	képviselő	
5. Hajdú Miklós	képviselő	
6. Jakus-Deme Dóra	képviselő	
7. Tari László	képviselő	
Dr. Balázs László	jegyző	

Jelen vannak:

Távolmaradását bejelentette:

Távolmaradását nem jelentette be:

.....5..... fő képviselő
.....2..... fő képviselő
.....-..... fő képviselő

Visznek, 2020. március 11.


Fodor János
polgármester



J E L E N L É T I Í V

A 2020. március 11-én megtartott rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésen megjelent meghívottakról

Helyszín: Viszneki Községi Ház tanácskozó terme
3293 Visznek, Szabadság út 6.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Visznek, 2020. március 11.


Fodor János
polgármester



Előterjesztés

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. március 11-én tartandó ülésére

Tárgy: Visznek Községi Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. §-a értelmében:

"(1) Az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők - a központi beszerző szervek kivételével - a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

(2) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

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

(4) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni."

A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési terv nyilvános, ezért a település honlapján elérhetővé kell tenni és a helyben szokásos módon történő kihirdetéséről gondoskodni kell.

A közbeszerzésekről szóló törvény 15. § (3) bekezdése szerint az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott nemzeti értékhatárokat minden évben a költségvetési törvényben meg kell határozni. E jogszabályi rendelkezésből következően a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: Költségvetési törvény) 70-72 §-a a következőképpen határozza meg az általános forgalmi adó nélkül számított uniós közbeszerzési értékhatárokat a 2020. január 1-jétől 2020. december 31-ig tartó időszakban:

„72. § (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár - kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt - 2020. január 1-jétől 2020. december 31-éig

- a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,*
- b) építési beruházás esetében 50,0 millió forint,*
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,*
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint,*
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.*

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. január 1-jétől 2020. december 31-éig

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

A terv nem vonja maga után az abban felsorolt közbeszerzési eljárások lefolytatásának kötelezettségét, továbbá az Önkormányzat a tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az általa előre nem látható okból új közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani szükséges, a módosítás okát megfelelően indokolni kell.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2020. évben a törvény szerinti értékhatárt elérő építési beruházást az önkormányzat nem tervez. A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozatot fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020.(III.11.) Kt. határozata az önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervéről

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve megállapítja, hogy az Önkormányzatnak 2020. évben a hatályos éves költségvetési rendelete alapján nincs olyan tervezett beruházása, amely a közbeszerzési törvény előírásai alapján közbeszerzési eljárás alá esne.

Ennek alapján a képviselő-testület megállapítja, hogy az Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési terve nemleges.

A képviselő-testület felhatalmazza Fodor János polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Fodor János polgármester
Határidő: azonnal

Visznek , 2020. március 5.

Fodor János s.k.
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Visznek Községi Önkormányzat 2020.III.11-én tartandó rendkívüli ülésére

Az 1/2020. (I. 8.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet módosításáról szóló BM rendelet alapján a BM rendelet mellékletében meghatározottak szerint módosulnak az önkormányzati hivatalok irattári tételszámai.

Kérem a képviselő-testületet, hogy ennek a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzatába történő átvezetését fogadja el !

Vámosgyörk, 2020. 02. 27.

Dr. Balázs László
jegyző

1. melléklet az 1/2020. (I. 8.) BM rendelethez

„Melléklet a 78/2012. (XII. 28.) BM rendelethez

Egységes irattári terv

Az irattári terv az egységes iratkezelés érdekében az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, az önkormányzat szervezetéhez, feladat- és hatásköréhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, s meghatározza a kiselejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét. Az irattári terv általános és különös részre oszlik.

Az ügy típusát, ágazati hovatartozását, az irat selejtezhetőség szerinti csoportosítását és a levéltári átadás időpontját az irattári tervben rögzített irattári tételszám mutatja, amely egyúttal meghatározza az irat irattári helyét is.

Az irattári tételszám és kód összetevői:

1. irattári tételszám: az iratnak az irattári tervben meghatározott tárgyi csoportba és iratfajtaba sorolását, selejtezhetőség szerinti – szükség szerint önkormányzatonkénti – csoportosítását az önkormányzati hivatal szervezetéhez és a feladatkörökhöz igazodó rendszerezésben meghatározó négyjegyű kód; első karaktere az ágazati betűjel, amelyet a tétel ágazaton belüli háromjegyű sorszáma követ;
2. megőrzési idő: szám, amely meghatározza a kiselejtezendő irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát években, vagy „NS” jel, amely meghatározza a nem selejtezendő tételeket;
3. Lt.: a levéltári átadás határideje években, a tényleges átadás időpontjáról az önkormányzati hivatal és az illetékes levéltár esetenként állapodik meg.

A „HN” jel az ügyviteli érdekből határidő nélkül az önkormányzat irattárában maradó iratok jelzésére szolgál.

A „lejárat után” kiegészítéssel ellátott tételeknél a selejtezés, illetve a levéltári átadás ideje a tételbe tartozó ügyiratok érvényességének lejártakor kezdődik.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

TÉTEL SZÁMKERETE	ÁGAZAT MEGNEVEZÉSE
U	ÖNKORMÁNYZATI ÉS ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI ÜGYEK

U101-		U.1.	Képviselő-testület iratai
U201-		U.2.	Nemzetiségi önkormányzat iratai
		A polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványainak és intézményeinek (a továbbiakban: intézményeinek) ügyei	
U301-		U.3.	Szervezet, működés
U401-		U.4.	Iratkezelés, ügyvitel
U501-		U.5.	Személyzeti, bér- és munkaügyek
U601-		U.6.	Pénz- és vagyonkezelés

KÜLÖNÖS RÉSZ

TÉTEL SZÁMKERETE		ÁGAZAT MEGNEVEZÉSE	
	A	PÉNZÜGYEK	
A101-		A.1.	Adóigazgatási ügyek
A201-		A.2.	Egyéb pénzügyek
B101-	B	EGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS	
C101-	C	SZOCIÁLIS IGAZGATÁS	
	E	KÖRNYEZETVÉDELMI, ÉPÍTÉSI ÜGYEK, TELEPÜLÉSRENDEZÉS, TERÜLETRENDEZÉS KOMMUNÁLIS IGAZGATÁS	
E101-		E.1.	Környezet- és természetvédelem
E201-		E.2.	Településrendezés, területrendezés
E301-		E.3.	Építési ügyek
E401-		E.4.	Kommunális ügyek
F101-	F	KÖZLEKEDÉS ÉS HÍRKÖZLÉSI IGAZGATÁS	
G101-	G	HELYI VÍZGAZDÁLKODÁS	
	H	ÖNKORMÁNYZATI, IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI IGAZGATÁS	
H101-		H.1.	Anyakönyvi és állampolgársági ügyek
H201-		H.2.	A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával és a központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek
H301-		H.3.	Választásokkal kapcsolatos ügyek
H401-		H.4.	Rendőrségi ügyek
H501-		H.5.	A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek

H601-		H.6.	Menedékjogi ügyek
H701-		H.7.	Igazságügyi igazgatás
H801-		H.8.	Egyéb igazgatási ügyek
I101-	I	LAKÁSÜGYEK	
J101-	J	GYERMEKVÉDELMI ÉS GYÁMÜGYI IGAZGATÁS	
K101-	K	IPARI IGAZGATÁS	
L101-	L	KERESKEDELMI IGAZGATÁS, TURISZTIKA	
M101-	M	FÖLDMŰVELÉSÜGY, ÁLLAT- ÉS NÖVÉNYEGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS	
N101-	N	MUNKAÜGYI IGAZGATÁS, MUNKA VÉDELEM	
P101-	P	KÖZNEVELÉSI ÉS KÖZMŰVELŐDÉSÜGYI IGAZGATÁS	
R101-	R	SPORTÜGYEK	
	X	HONVÉDELMI, KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÁS, FEGYVERES BIZTONSÁGI ŐRSÉG	
X101-		X.1.	Honvédelmi igazgatás
X201-		X.2.	Katasztrófavédelmi igazgatás
X301-		X.3.	Fegyveres biztonsági őrseg

ÁLTALÁNOS RÉSZ

U) ÖNKORMÁNYZATI ÉS ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI ÜGYEK

U.1. Képviselő-testület iratai

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
U101	Polgármesteri, főpolgármesteri, alpolgármesteri tisztség átadás-átvételével, egyéb feladat- és hatáskör átadás-átvételével kapcsolatos iratok	NS	15
U102	Képviselő-testületi jegyzőkönyv és mellékletei (előterjesztések, sürgősségi indítványok, tájékoztatók, közmeghallgatás, interpellációk, egyéb döntés-előkészítő iratok stb.)	NS	15
U103	Képviselő-testületi zárt ülések jegyzőkönyvei és mellékletei, zárt ülésekről készült hanganyagok	NS	15
U104	Képviselő-testületi bizottságok, részönkormányzatok üléseinek, falugyűlések, járási tanácskozások, lakossági fórum jegyzőkönyvei és mellékletei	NS	15
U105	Képviselő-testületi, képviselő-testületi bizottsági, részönkormányzati ülésekről készült hang- és képanyag	NS	15

U106	Képviselő-testületi bizottságok, részönkormányzatok zárt üléseiről készült jegyzőkönyvek, hang- és képanyagok	NS	15
U107	Önkormányzati biztos kirendelése, iratai	NS	15
U108	Tanácsnoki iratok	NS	15
U109	Okmánytár (címer és zászlórajz, díszpolgári cím, helyi kitüntetés adományozása stb.)	NS	15
U110	Önkormányzati érdek-képviselői tagsági ügyek	NS	15
U111	Önkormányzati rendeletek, határozatok, szabályzatok, együttműködési szerződések/megállapodások eredeti példánya	NS	15

U.2. Nemzetiségi önkormányzat iratai

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
U201	Együttműködési megállapodások	NS	15
U202	Feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és fejlesztési terv nemzetiségi önkormányzati véleményezése	NS	15
U203	Nemzetiségi gazdálkodó szervezetek, intézmények alapítása, átszervezése, megszűnése	NS	15
U204	Nemzetiségi oktatást is folytató iskolákban az érettségi vizsga előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának figyelemmel kísérésével kapcsolatos iratok	2	–
U205	Nemzetiségi óvodai, iskolai döntések véleményezése, szakmai ellenőrzése	NS	15
U206	Nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzati bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei, mellékletei, előterjesztések, egyéb döntés-előkészítő iratok	NS	15
U207	Nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzati bizottságok üléseinek hang- és képanyaga	NS	15
U208	Nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzati bizottságok zárt ülések jegyzőkönyvei és mellékletei, zárt ülésekről készült hanganyagok	NS	15
U209	Nemzetiségi önkormányzatok társulási megállapodásai	NS	15
U210	Nemzetiségi önkormányzat költségvetési és vagyonkezelési ügyei	NS	15
U211	Közoktatási megállapodás nemzetiségi oktatásról	NS	15
U212	Nemzetiségi önkormányzat ellenőrzése	NS	15
U213	Nemzetközi kapcsolattartás iratai	NS	15
U214	Nemzetiségi önkormányzat szabályzatai	NS	15

U215	Nemzetiségi önkormányzat törvényességi felügyeletével kapcsolatos iratok	NS	15
U216	Oktatási, nevelési, kulturális, művészeti célú pályázatok, támogatások, ösztöndíjak iratai	5	–

A polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványainak és intézményeinek (a továbbiakban: intézményeinek) ügyei

U.3. Szervezet, működés

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
U301	Belső ellenőrzési jelentések	10	–
U302	Biztonsági és egészségvédelmi intézkedések	2	–
U303	Érdekegyeztetés a szakszervezetekkel, érdekvédelmi és érdekképviseleti szervezetekkel, érdek-képviseleti fórumok alapítása, működtetése	NS	15
U304	Érintésvédelmi vizsgálati jegyzőkönyvek	15	–
U305	Hírlap-, folyóirat- és könyvrendelés	2	–
U306	Intézmények, érdekeltségi körbe tartozó gazdasági társaságok alapítása, alapító okiratok, tevékenység változása, megszüntetése, irányítással és működéssel kapcsolatos elvi ügyek, szervezeti és működési szabályzat, fejlesztési tervek, ellenőrzési jegyzőkönyvek, minőségirányítási program	NS	15
U307	Intézmények, érdekeltségi körbe tartozó gazdasági társaságok irányításával és működésével kapcsolatos felügyeleti, ellenőrzési, operatív ügyek	5	–
U308	Kártérítések	10	–
U309	Kollektív szerződés	NS	15
U310	Közalkalmazotti Tanács ügyei	NS	15
U311	Közérdekű kérelmek, panaszok, javaslatok, bejelentések	2	–
U312	Külföldi kapcsolatok bonyolítása	10	–
U313	Külföldi kapcsolatokra vonatkozó két- és többoldalú megállapodások, éves értékelések	NS	15
U314	Külföldi kiküldetés, tapasztalatcsere, úti jelentések	10	–
U315	Külső szervek, Állami Számvevőszék, a fővárosi és megyei kormányhivatal ellenőrzése, átvilágítás, fenntartói, szakfelügyeleti vizsgálatok, törvényességi felhívások, törvényességi felügyeleti bírsággal kapcsolatos iratok, ügyészi intézkedések, a helyi önkormányzat helyett a fővárosi és megyei kormányhivatal vezetője	NS	15

	által megalkotott önkormányzati rendeletekkel kapcsolatos iratok, a fővárosi és megyei kormányhivatal által pótolta helyi önkormányzati határozatok, a helyi önkormányzat által pótolta feladat-ellátási kötelezettséggel kapcsolatos iratok		
U316	Munkabalesetek és foglalkozási betegségek nyilvántartása	50	–
U317	Munkáltatói juttatások elvi ügyei	NS	15
U318	Munkavédelmi ügyek (munkahelyek kialakítása, rovar-rágcsálóiirtás, dohányzóhelyek kijelölése stb.)	10	–
U319	Jogi ügyek (peres és nem peres ügyek, jogi képviselési tevékenység)	15	–
U320	Sajtóügyek, településmarketing, reprezentációs, PR tevékenység	2	–
U321	Statisztika (éves)	NS	15
U322	Statisztika (időszaki)	5	–
U323	Társulási megállapodások, társulási tanács üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai	NS	15
U324	Társulási tanács zárt üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai	NS	15
U325	Kapcsolattartás civil és ifjúsági szervezetekkel, vallási közösségekkel	5	–
U326	Népszámlálás, egyéb összeírások lebonyolításával kapcsolatos ügyek	10	–
U327	Önkormányzatok elvi együttműködésére vonatkozó iratok	NS	15
U328	Európai Unió csatlakozás jogharmonizáció iratai	NS	15
U329	Közigazgatási reform előkészítésére vonatkozó iratok	NS	15
U330	Alapítványok, nonprofit szervezetekkel kapcsolatos elvi ügyek	NS	15
U331	Önkormányzati feladatokat érintő stratégia, koncepció, program, terv	NS	15
U332	Társulások területének, településeinek összehangolt fejlesztésével kapcsolatos ügyek	10	–
U333	Társulási közszolgáltatások biztosítása, fejlesztése és szervezése	10	–
U334	Társulások által fenntartott intézmények ügyei	10	–
U335	Társulások egyéb operatív ügyei, területfejlesztési önkormányzati társulás ügyei	10	–
U336	Önkormányzati (fejlesztési, működési célú) elnyert pályázatok	NS	15
U337	Jegyzői hatáskörbe tartozó szabályzatok	NS	15
U338	Képviselő-testületi, képviselő-testületi bizottságok, részönkormányzatok rendeleteinek, határozatainak utólagos normakontrolljával kapcsolatos iratok	NS	15
U339	Polgármesteri, jegyzői fogadónap jegyzőkönyvei, emlékeztetői	2	–

U340	Jogszabálytervezetek, szerződések, megállapodások előzetes jogi véleményezése	2	–
U341	Önkormányzati (fejlesztési, működési célú) sikertelen pályázatok	5	–
U342	MEGSZŰNT TÉTEL		
U343	Állásfoglalások kérése	5	–
U344	A hivatal működtetésével, karbantartásával kapcsolatos ügyek	5	–
U345	Közérdekű adatokkal kapcsolatos megkeresések	10	–
U346	Területszervezés	NS	15
U347	Település átcsatolása másik megyéhez, területrész átadása, átvétele, cseréje	NS	15
U348	Településegysítés, településegysítés megszüntetése, új község alakítása	NS	15
U349	Várossá, megyei jogú várossá nyilvánítás, fővárost érintő területszervezési ügyek	NS	15
U350	Vállalkozási szerződések	10	–
U351	Munka-, szakmai értekezleti jegyzőkönyvek	5	–
U352	Beszámolók, jelentések, munkatervek (éves polgármesteri, jegyzői, szakigazgatási, intézményi)	NS	15
U353	Beszámolók, jelentések, munkatervek (időszaki jegyzői, polgármesteri, intézményi)	5	–
U354	Munkarend, ügyrend és ügyfélfogadási rend	5	–
U355	Vezetői értekezletek jegyzőkönyvei, emlékeztetői	NS	15
U356	Utasítások (jegyzői, polgármesteri)	NS	15
U357	Lobbitevékenység	10	–
U358	Hivatal, munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek	10	–
U359	Körlevelek (intézkedést igénylő)	2	–
U360	Minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer, teljesítménykövetelmény célmeghatározása, teljesítményértékelés általános iratai	NS	15
U361	Intézkedést nem igénylő, de vezetői utasítás alapján iktatott körlevelek, meghívók, tájékoztatók	1	–
U362	Tájékoztatások, adatszolgáltatások	1	–
U363	Önkormányzati rendezvények előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos ügyek	1	–

U364	Társulás törvényességi felügyeletével kapcsolatos iratok	NS	15
U365	Adatvédelmi tisztviselő kijelölése	NS	15
U366	Adatvédelmi hatásvizsgálat, kockázatelemzés elkészítése, aktualizálása	NS	15
U367	Adatvédelmi incidensek bejelentése, nyilvántartása	15	–
U368	Adatvédelemmel kapcsolatos egyéb ügyek	10	–

U.4. Iratkezelés, ügyvitel

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
U401	Iratkezelési szabályzattal és irattári tervvel kapcsolatos ügyek	NS	HN
U402	Ügyvitelszervezés (saját fejlesztésű/megrendelésű elektronikus programleírások, programrendszer, védelem szabályozás stb.)	NS	15
U403	Belső ügyviteli segédkönyvek (előadói munkakönyv, érkeztető könyv, iratátadó könyv, postakönyv stb.)	5	–
U404	Kiadmányozásra használt és más, joghatás kiváltására alkalmas bélyegzők nyilvántartása, selejtezésükről, visszavonásukról készült jegyzőkönyvek	NS	HN
U405	Elektronikus aláírások nyilvántartása	NS	HN
U406	Iktató- és mutatókönyv	NS	15
U407	Főnyilvántartó könyv, irattári segédkönyvek	NS	HN
U408	Iratsejtezési, iratmegsemmisítési jegyzőkönyvek	NS	HN
U409	Átmeneti irattárból a központi irattárba történő iratátadás-átvétel jegyzőkönyvei	15	–
U410	Iratátadás-átvételi jegyzőkönyvek	NS	HN
U411	Minősített adat továbbítására vonatkozó lezárt nyilvántartás (belső átadókönyv vagy más belső átadóokmány, külső kézbesítő könyv, futárjegyzék stb.)	NS	HN
U412	Irat megismerési engedélyek iratai minősített iratok esetén	NS	HN
U413	Munkakör átadás-átvétel során keletkezett iratok (a jegyzőkönyvek és mellékletei kivételével)	5	–
U414	Nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány	visszavonását követően haladéktalanul	–

U415	Felhasználói engedély és titoktartási nyilatkozat	15 (visszavonását követően)	–
U416	Informatikai üzemeltetés és karbantartási operatív ügyek	5	–

U.5. Személyzeti, bér- és munkaügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
U501	Bér- és munkaügyi kimutatások, nyilvántartások, jelentések	10	–
U502	Létszám- és bérgazdálkodási ügyek (éves)	NS	15
U503	Bérnyilvántartás (bérkarton)	50	–
U504	A foglalkoztatottak illetményügyei (bérjegyzék, illetménykiegészítés, illetménypótlékok, személyi illetmény megállapítása, illetményeltérítés, járulékelszámolás, jutalom, munkáltatói kölcsön, távolléti díj, letelepedési támogatás, köztisztviselői, közalkalmazotti juttatások stb.)	50 (a jogviszony megszűnésétől)	–
U505	Fizetési előleg, helyettesítések, kereseti igazolás, személyzeti tárgyú pályázati kiírások és beadott pályázatok, üres álláshelyekről tájékoztatás, tartalékállománnyal, betöltetlen álláshelyekkel, pályázatokkal kapcsolatos iratok	2	–
U506	Jelenléti ívek, munkába járás költségeinek térítése, utazási utalványok ügyei, napidíjak, szabadságotól, szabadságügyek, egy hónapnál rövidebb fizetés nélküli szabadság	5	–
U507	Képviselők nyilvántartása, összeférhetlensége, juttatásai, tiszteletdíjai	5	–
U508	Kinevezés, megbízás, besorolás, átsorolás, áthelyezés, minősítés, egyéni teljesítményértékelés iratai, munkaköri leírás, felmentés a képesítési előírás alól, esküokmányok, hatósági bizonyítványok, címek, kitüntetések adományozása, közszolgálati munkaviszony igazolása, rendelkezési, tartalékállományba helyezés (erről tájékoztatás) és megszüntetés, felmentés, munkavégzés alóli felmentés, nyugdíjazás, végkielégítés, eseti megbízások, összeférhetlenség, kirendelés, prémium évek programba helyezés	50 (a jogviszony megszűnésétől)	–
U509	Közigazgatási alap-, és szakvizsga-kötelezettséggel kapcsolatos ügyek, ügykezelői alapvizsga-kötelezettséggel kapcsolatos ügyek	5	–
U510	Eltartói nyilatkozat	5	–
U511	Fegyelmi és kártérítési ügyek	10	–

U512	Egy hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadság ügyek	75	–
U513	Baleseti, rokkantsági ügyek	50	–
U514	Köztisztviselők, közalkalmazottak egyéb jogviszonyainak engedélyezése	10	–
U515	Vagyonnyilatkozat (lejárat után)	*	*
U516	Megbízási szerződések	5	–
U517	Köztisztviselői, közalkalmazotti nyilvántartások	NS	HN
U518	Közhasznú, közcélú alkalmazások, távmunka egyedi ügyei	50	–
U519	Kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozásának előkészítése, lebonyolítása	5	–
U520	A foglalkoztatottak szociális helyzetével, munkakörülményeinek alakulásával és az esélyegyenlőség érvényesülésével kapcsolatos értékelések, jelentések, tervek, programok	NS	15
U521	Munkáltató által biztosított egyedi szociális támogatások ügyei	5	–
U522	Magánnyugdíjpénztárral, önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztárral, önkéntes egészségpénztárral kötött szerződés	NS	HN
U523	Közszolgálati jogviták	30	–
U524	Tanulmányi szerződés	10	–
U525	Továbbképzés, átképzés egyedi ügyei, szakmai gyakorlat, egyetemi, főiskolai hallgatók szakmai gyakorlata (konzulens kérése)	2	–
U526	Továbbképzési éves és középtávú terv	10	–

* A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnését vagy a kötelezett által új vagyonnyilatkozat tételét követően 8 napon belül vissza kell adni a kötelezettnek.

U.6. Pénz- és vagyonkezelés

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
U601	Adóügyek (saját)	5	–
U602	Analitikus nyilvántartások (eszköznyilvántartás, könyvelési naplók, leltár, selejtezés)	8	–
U603	Anyag- és készletnyilvántartás, kisebb beszerzések, megrendelések	8	–
U604	Banki és pénzügyi levelezés, átutalási megbízások, bankszámlakivonat, bankszámlanyitás	5	–
U605	Közbeszerzéssel járó beruházások, építési koncessziók szervezése és pénzügyi lebonyolítása, épületfenntartás, felújítási terv, felújítások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, közbeszerzés lebonyolítása, településüzemeltetéssel, fejlesztéssel kapcsolatos feladatok	5	–

U606	Közbeszerzéssel nem járó beruházások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, épületfenntartás, felújítási terv, felújítások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, településüzemeltetéssel, fejlesztéssel kapcsolatos feladatok	5	–
U607	Bizonylatok (bevétel-kiadási bizonylatok, pénztárbizonylatok, pénztárnaplók, számlák, számlatömbök tőpéldányai, készpénzellátmány bizonylatai)	8	–
U608	Fizetési felszólítás, számlareklamáció, számlarendezés, számlaegyeztetés, követelés érvényesítése, adósságelengedés	5	–
U609	Gépkocsik üzemeltetése (biztosítás a lejárat után, menetlevél, szerviz, üzemanyag stb.)	2	–
U610	Illetményszámfejtés	10	–
U611	Ingatlan- és vagyonyilvántartás; tulajdonjog-, szolgalmi jog, vezetékjog-rendezés, nyilvántartás	NS	HN
U612	Költségvetési beszámoló (éves)	NS	15
U613	Költségvetési beszámoló (időszaki)	10	–
U614	Költségvetéssel és pénzkezeléssel kapcsolatos ügyek (adósságrendezés, átcsoportosítás, céltartalékok felhasználása, pénzmaradvány elszámolása, pótelőirányzat, reorganizáció, számviteli rend, intézmények közüzemi számlájának rendezése)	15	–
U615	MEGSZÚNT TÉTEL		
U616	Hitelfelvétel és lebonyolítás, hitelnyilvántartás	15	–
U617	Költségvetés és beszámoló előkészítése, költségvetési koncepció	15	–
U618	Leltárfelvételi ívek	8	–
U619	Önkormányzati vagyon kezelésére, elidegenítésére, bérletére, cseréjére, jelzálogjaira, vásárlására, haszonbérletére, vagyonkezelői jog létesítésére vonatkozó alapiratok, szerződések, beruházási terv, tervpályázat, tulajdonosi hozzájárulás, törzskönyvi nyilvántartás	NS	HN
U620	Munkáltatói segélyek, támogatások pénzügyi lebonyolítása	5	–
U621	Szállítólevél	2	–
U622	Térségi fejlesztési program, ipari park ügyek, térségi fejlesztési tanács ügyei	NS	15
U623	Kisajátítás, kisajátítási kérelmek	NS	15
U624	Vagyonbiztonsági rendszer működtetése	10	–
U625	Vagyonbiztosítás (lejárat után)	2	–
U626	Vagyonhasznosítás pénzügyi lebonyolítása (bérlet, elidegenítés stb.)	10	–

U627	Térségi fejlesztési menedzsment ügyek	10	–
U628	Közbeszerzési ügyek (árubeszerzés, szolgáltatások megrendelése)	5	–
U629	Önkormányzati ingatlanok fenntartása, karbantartása	5	–
U630	Gazdasági program	NS	15
U631	Könyvvizsgálói jelentések	10	–
U632	Területi vagy regionális nyugdíjpénztár alakítása	NS	15

KÜLÖNÖS RÉSZ
(ÁGAZATI IRÁNYÍTÁS, SZAKIGAZGATÁS)

A) PÉNZÜGYEK

A.1. Adóigazgatási ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
A101	Adó- és értékbizonyítványok	8	–
A102	Adóbevételi terv és teljesítés	10	–
A103	Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezményi-mentességi ügyek, adókimutatás elleni jogorvoslatok, adóbevallás és adókimutatás, adóhátralék, túlfizetés, téves befizetés	10	–
A104	Adóösszesítő, valamint a számítógépes éves feldolgozás adattartalmáról év végén készített lista	5	–
A105	Adózók egyéni törzsadatai (nyilvántartás)	NS	HN
A106	Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	10	–
A107	Vagyoni igazolások, adóigazolások	5	–
A108	Adótartozások behajtása, végrehajtása	10	–
A109	Mezőőri járulék kivetése, befizetés	10	–

A.2. Egyéb pénzügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
A201	Általános és céltartalékok felhasználása	10	–
A202	Átmeneti gazdálkodással kapcsolatos iratok	10	–
A203	Betéti kamatügyek	5	–
A204	Decentralizált támogatások felhasználása	10	–
A205	Fejlesztési alapterv	10	–
A206	Feladatmutatókhoz kapcsolódó állami hozzájárulás előirányzata, visszaigénylés	10	–

A207	Feladatmutató-növekedés miatti pótigény	5	–
A208	Intézményi térítési díjak megállapítása, elengedése (egészségügyi, gyermekjóléti, művelődési, nevelési-oktatási, szociális)	5	–
A209	Kötvény-, részvénykibocsátás (lejárat után)	5	–
A210	Különféle célú pénzalapok, közműfejlesztési hozzájárulás visszatérítés	10	–
A211	Pénzügyi szabálysértések, bírságok	5	–
A212	MEGSZŰNT TÉTEL		

B) EGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
B101	Egészségügyi alapellátás helyzetfelmérése és megszervezése	NS	15
B102	Egészségügyi alapellátás fejlesztésének iratai	5	–
B103	Egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezése	2	–
B104	Iskola-egészségügyi szolgálat szervezése	NS	15
B105	Körzeti egészségügyi, háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, gyógyszerészi, védőnői, ügyeleti ellátás megszervezése	NS	15
B106	Foglalkozás-egészségügyi ellátás megszervezése	10	–
B107	Egészségügyi ellátást támogató pályázatok	10	–
B108	Rehabilitációs Bizottság iratai	10	–
B109	Finanszírozási szerződés az egészségbiztosítási szervvel (lejárat után)	10	–
B110	Gyógyszertár felállításának kezdeményezése és véleményezése	5	–
B111	Egészségügyi szolgáltatások ÁNTSZ-től érkezett engedélyek (lejárat után)	2	–
B112	Betegek panaszügyei, betegjogi képviselő észrevételei	2	–
B113	Háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, gyógyszerészi, védőnői, ügyeleti pályázatok, szerződések (lejárat után)	5	–
B114	Házi orvosoknál bejelentkezett biztosítottakról havi jelentés	2	–
B115	Ifjúsági orvos (iskolaorvos) kijelölése (középfokú oktatási intézményekben)	5	–
B116	Járványügyi intézkedések	10	–
B117	Köztisztasági és településtisztasági feladatok	10	–
B118	Betegellátási díj (külföldi állampolgárok, nem biztosított magyar állampolgárok ügyei)	5	–

B119	Nyilvántartás a bejelentett biztosítottokról	10	–
B120	Társadalombiztosítási járulékügyek	75	–
B121	Szenvedélybetegek (alkohol- és kábítószer-használók, egyéb függőségben szenvedők) kötelező gondozásba vétele	30	–
B122	Házi szakápolási szolgálat, járó- és fekvőbeteg-szakellátás, óraszám, ügyeletek	NS	15
B123	MEGSZÜNT TÉTEL		
B124	Gyógyhely, gyógyfürdőintézmény, kitermelt ásványvíz, gyógyvíz, gyógyiszap és gyógyforrástermék törzskönyvi adatai változásának bejelentése	5	–
B125	Gyógyiszap és gyógyforrástermék kitermelésének, kezelésének és forgalmazásának engedélyezése	NS	15
B126	Rágcsálómentesítés, szúnyoggyérítés, rovarirtás	2	–
B127	Az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások iratai	10	–

C) SZOCIÁLIS IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
C101	Személyes gondoskodás körébe tartozó alapszolgáltatások és szakosított ellátási formák megszervezése	NS	15
C102	Személyes gondoskodás körébe tartozó alapszolgáltatást, szakosított ellátásokat biztosító intézmény működésének engedélyezése, ellenőrzése, nyilvántartása	NS	HN
C103	Személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatási ügyek	2	–
C104	Személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátást igénybevevők ügyei	2	–
C105	MEGSZÜNT TÉTEL		
C106	Szociális ellátást támogató pályázatok	10	–
C107	Szerződés a szociális feladatok átvállalásáról	NS	15
C108	Szociálpolitikai kerekasztal működésével kapcsolatos iratok	5	–
C109	MEGSZÜNT TÉTEL		
C110	Helyi rendeletben szabályozott rendszeres segélyek (saját ellátások)	5	–
C111	Helyi rendeletben szabályozott átmeneti ellátások (saját ellátások)	2	–
C112	MEGSZÜNT TÉTEL		

C113	Árvízkárosultak állami támogatása	5	–
C114	Közüzemi kompenzációs ügyek, lakbér-hozzájárulás	2	–
C115	MEGSZÜNT TÉTEL		
C116	MEGSZÜNT TÉTEL		
C117	MEGSZÜNT TÉTEL		
C118	Krízishelyzetbe került személyek támogatása	5	–
C119	Szociális kölcsön egyedi ügyek (lejárat után)	5	–
C120	MEGSZÜNT TÉTEL		
C121	Nyugdíjasházi elhelyezés	5	–
C122	Köztemetés	25	–
C123	Megváltozott munkaképességű dolgozók ügyei	10	–
C124	Segítséggel élők érdekvédelme, támogatása, közlekedési kedvezményei	10	–
C125	Személyi térítési díj megállapítása	10	–
C126	Gondozási szükséglet vizsgálata	15	–
C127	Behajtás, végrehajtás kezdeményezésével kapcsolatos ügyek (pl. gondozási díj)	30	–
C128	Helyi utazási támogatás megállapítása	5	–
C129	„Sikerés Magyarorszáért Panel Plusz” hitelprogramhoz kapcsolódó szociális támogatás	NS	HN
C130	Társhatósági megkeresések (idegen környezettanulmány, igazolások)	2	–
C131	MEGSZÜNT TÉTEL		
C132	MEGSZÜNT TÉTEL		
C133	Szociális ellátásra jogosultak nyilvántartásai	NS	HN
C134	MEGSZÜNT TÉTEL		
C135	Hadirokkantak, hadiárvaék szociális igazgatásával kapcsolatos iratok, határozatok	NS	HN
C136	A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez települési támogatás nyújtása	5	–
C137	A lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére települési támogatás nyújtása	5	–

C138	A 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére települési támogatás nyújtása	50	–
C139	A gyógyszerkiadások viseléséhez települési támogatás nyújtása	5	–
C140	Rendkívüli települési támogatás	2	–
C141	Intézményi gyermekétkeztetés	10	–
C142	Szünidei gyermekétkeztetés	10	–
C143	Bölcsődék működésével kapcsolatos iratok	NS	15

E) KÖRNYEZETVÉDELMI, ÉPÍTÉSI ÜGYEK, TELEPÜLÉSRENDEZÉS, TERÜLETRENDEZÉS ÉS KOMMUNÁLIS IGAZGATÁS

E.1. Környezet- és természetvédelem

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
E101	Helyi természeti érték védetté nyilvánítása	NS	15
E102	Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok	10	–
E103	Környezet- és természetvédelmi program	NS	15
E104	Környezet- és természetvédelmi program végrehajtása, akcióprogramok	5	–
E105	Környezetvédelmi hatásvizsgálati eszközök telepítése	2	–
E106	Környezetvédelmi hatásvizsgálati tanulmány	NS	15
E107	A helyi természeti területek védetté nyilvánításával kapcsolatos ügyek	NS	15
E108	Védetté nyilvánított területek és védett természeti területek hasznosításának, kezelésének ügyei	5	–
E109	Zaj- és természetvédelmi, egyéb környezetvédelmi ellenőrzés és bírság	5	–
E110	Légszennyezési vizsgálatok, mérések	NS	15
E111	Légszennyező források nyilvántartása	NS	HN
E112	Levegőtisztaság-védelmi (rendkívüli) intézkedési terv (füstköd-riadóterv)	NS	15
E113	Lakóhelyi környezet állapotfelmérése	NS	15
E114	Szolgáltató tevékenységet ellátó üzemi építmény energiahordozó- és/vagy üzemmódváltásra kötelezése, tevékenységének korlátozása, felfüggesztése, illetőleg feloldása	10	–
E115	Környezetvédelmi alappal, célleírányzattal kapcsolatos ügyek	10	–
E116	Zaj- és rezgésvédelmi szempontból fokozottan védett övezet kijelölése	30	–

E117	Stratégiai zajtérkép, ezzel összefüggő intézkedési terv	30	–
E118	Szolgáltató tevékenységet ellátók zajkibocsátással kapcsolatos ügyintézése	5	–

E.2. Településrendezési és területrendezési ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
E201	Helyi építészeti örökség védetté nyilvánítása és megszüntetése	NS	15
E202	Helyi építészeti örökség védelmének biztosítása (fenntartás, fejlesztés, őrzés, védett épületek támogatása stb.)	10	–
E203	Kulturális örökség védelmével kapcsolatos önkormányzati feladatok (pl. régészeti lelőhelyek védetté nyilvánításával összefüggésben hirdetmény elhelyezés, mentő feltárás, elővásárlási jog gyakorlása stb.)	75	–
E204	Településfejlesztési menedzsment ügyek, pályázatok	10	–
E205	Városrehabilitációs program	NS	15
E206	Városrehabilitációs pályázatok, megállapodások, ehhez kapcsolódó operatív ügyek	10	–
E207	Építészeti-műszaki tervtanács iratai (a tanácsot működtető önkormányzatnál) főépítési szakmai vélemények, állásfoglalások	NS	15
E208	Átnézeti nyilvántartási térkép, földmérési alaptérkép	NS	HN
E209	Pincebeomlások, támfal, partfal által veszélyeztetett területek felmérése	NS	15
E210	Területfejlesztési koncepció, területrendezési terv, településfejlesztési koncepció, településfejlesztési stratégia, településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat	NS	15
E211	Elővásárlási jog	NS	15
E212	Útépítési és közművesítési hozzájárulás	NS	15
E213	Területrendezési hatósági eljárások	15	–
E214	Vis maior ügyek	5	–
E215	Repülőterek zajgátló védőövezetének kialakítása	10	–
E216	Kiszolgáló és lakóút céljára történő lejegyzés	NS	15
E217	Településrendezési kötelezések	NS	15
E218	Településrendezési szerződés	NS	15
E219	Településképi véleményezési eljárás	15	–
E220	Településképi bejelentési eljárás	15	–

E221	Közterület-alakítás	15	–
E222	Közműnyilvántartás ügyei	NS	15
E223	Telekrendezéssel, telekalakítással kapcsolatos iratok	NS	HN

E.3. Építési ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
E301	Bontási-, építési-, összevont-, használatbavételi-, fennmaradási engedélyezési eljárások, építésügyi vagy eljárási bírság kiszabása, bontási vagy átalakítási kötelezettség, végrehajtási eljárás, engedély hatályának meghosszabbítása iránti engedélyezési eljárás	NS	15
E302	Felvonóval, illetve mozgólépcsővel kapcsolatos építésügyi hatósági engedélyezési eljárás	15	–
E303	Építésügyi hatósági tudomásulvételi eljárások (jogutódlás tudomásul vétele, használatbavétel tudomásul vétele)	10	–
E304	Az országos építési követelményektől való eltérés engedélyezési eljárása	10	–
E305	Építésügyi hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás	10	–
E306	Egyéb építésügyi hatósági kötelezési ügyek	10	–
E307	Építésügyi hatósági ellenőrzés	10	–
E308	Bauxitcementtel vagy más építőanyag-hibával kapcsolatos hatósági eljárások	NS	HN
E309	Építésüggyel kapcsolatos panaszok és egyéb észrevételek intézése, tájékoztatások, szolgáltatás körében kiadott szakmai nyilatkozat	5	–

E.4. Kommunális ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
E401	Hulladéklerakó-helyek (szilárd, állati eredetű, folyékony) kijelölése, létesítése, hulladékkezelési szerződések, hulladékgazdálkodási program	NS	15
E402	Közcélú ártalmatlanító telep létesítése	NS	15
E403	Kéményseprő-ipari szolgáltatás ügyei	15	–
E404	Zöldterületek létesítése, fenntartása (parkok, játszóterek)	NS	15
E405	Energiagazdálkodás, szélerőmű létesítése	NS	15
E406	Köztemetők létesítése, lezárása, megszüntetése, nyilvántartásai, térképei, újbóli használatba vétele	NS	15
E407	Sírboltkönyv, síremlékek és sírboltok terve	NS	HN

E408	Hozzájárulás temetkezési szolgáltatást végző gazdálkodó szervezet alapításához	5	–
E409	Hulladékká vált járművek ügyei, gépjármű elszállítási és értékesítési ügyek	5	–
E410	Közműfejlesztés, ingatlanok közműellátása, közműfejlesztési hozzájárulás visszafizetésének ügyei	NS	15
E411	Közterületi felújítás, karbantartás, hibaelhárítás	5	–
E412	Közterület tisztán tartása, felügyelete, hulladék elhelyezése, gyűjtése, szállítása, hulladékártalmatlanítás, hulladékújrahasznosítás, hulladékgazdálkodási bírság ügyek	5	–
E413	Temető ügyek	10	–

F) KÖZLEKEDÉS ÉS HÍRKÖZLÉSI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
F101	Közutak, helyi vasutak műszaki, minőségi, baleseti, forgalmi adatainak, valamint forgalmi rendjét meghatározó jelzéseinek nyilvántartása	NS	HN
F102	Közutak, helyi vasutak tisztán tartása, síkosság elleni védekezés	2	–
F103	Közterület-foglalási, -használati megállapodások és díjak	5	–
F104	Közterület-bontási hozzájárulás	5	–
F105	Külterületi közút, helyi vasút menti építmény elhelyezési és nyersanyag-kitermelési hozzájárulás	5	–
F106	Külterületi közút, helyi vasút menti fakivágási és ültetési hozzájárulás	5	–
F107	Belterületi közútkezelői hozzájárulások	5	–
F108	Közúton, helyi vasúton történő építési munkákhoz való hozzájárulás	2	–
F109	Vasúti átkelőhelyek, gépkocsibehajtók, gyalogutak, járdák, kerékpárutak, közutak fenntartása, parkolók kialakítása, fenntartása	10	–
F110	Egyéb közútkezelői hozzájárulás	1	–
F111	Utcabútorok, utca névtáblák, házszámtáblák kihelyezése, karbantartása, javítása	5	–
F112	Repülőtér létesítésének és megszüntetésének véleményezése	5	–
F113	Kikötők, (közforgalmú) kompok és révek létesítése	NS	15

F114	Közforgalmú kikötők, kompok, révek működtetése	10	–
F115	Hidak, aluljárók és felüljárók létesítése	NS	15
F116	Hidak, aluljárók és felüljárók működtetése	10	–
F117	Hídtörzskönyv	NS	HN
F118	Közvilágítási berendezés létesítése	NS	15
F119	Közvilágítási berendezés működtetése	10	–
F120	Forgalomszabályozás, forgalomtechnika	5	–
F121	Helyi tömegközlekedés fejlesztési koncepciója	NS	15
F122	Helyi közforgalmú vasúti társasággal kapcsolatos ügyek	10	–
F123	Hatósági árak megállapítása (helyi tömegközlekedés, taxi, vasút), menetrend	5	–
F124	Helyi tömegközlekedési pályázat	10	–
F125	Postai, távközlő, elektromos, valamint más nagyfrekvenciás jelet vagy mellékhatást keltő berendezések létesítése, üzemeltetése, rongálása, hírközlési szabálysértések	10	–
F126	Távközlési és egyéb nyomvonaljellegű építmények létesítéséhez való hozzájárulás	NS	15
F127	Útellenőri szolgálat megszervezése	5	–
F128	Útvonalengedélyek	1	–
F129	Parkolási, eseti behajtási, egyéb eseti közlekedési engedély	2	–
F130	Közlekedési kártérítések	5	–
F131	Kerékbilincs alkalmazásának ügyei	2	–
F132	Behajtási engedélyek	2	–

G) HELYI VÍZGAZDÁLKODÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
G101	Árvíz és belvízzel, helyi vízkárelhárítással kapcsolatos operatív ügyek	5	–
G102	Települési vízkárelhárítási terv	NS	15
G103	Védművek létesítése és fejlesztése	NS	15
G104	Védművek működtetése	5	–
G105	Patakok, csatornák áradásai elleni védekezés, csapadékvíz-elvezetés, csapadékvíz-gazdálkodás	NS	15

G106	Közüzemmi (ivóvíz, szennyvíz) és települési csapadékvíz-gazdálkodási tevékenység koncepciója, vízrendezési programok	NS	15
G107	MEGSZÚNT TÉTEL		
G108	Közműves ivóvíz-szolgáltatási korlátozási terv, vízkorlátozás ügyei	5	–
G109	Vízjogi létesítési, üzemeltetési, megszüntetési és fennmaradási engedély	NS	HN
G110	Saját célú ivóvízmű és egyedi szennyvíztisztító létesítmény vízjogi engedélyezése	NS	15
G111	Ivóvíz-, szennyvízhálózat, elválasztott csapadékcatorna-hálózat létesítése, üzemeltetőjének kijelölése	NS	15
G112	Ivóvíz-, szennyvízhálózat, elválasztott csapadékcatorna-hálózat üzemeltetése	5	–
G113	Vízmérőhely, tisztítóakna ügyei	15	–
G114	Közkifolyókkal, tűzcsapokkal kapcsolatos ügyek	2	–
G115	Kutak létesítési, fennmaradási, üzemeltetési és megszüntetési engedélye	NS	15
G116	Ivóvízvezetési és szennyvízelvezetési szolgalmi ügyek	5	–
G117	Azonos telken több ivóvízbekötő vezeték létesítése	2	–
G118	Víziközmű-használattal kapcsolatos iratok	NS	15
G119	Víziközmű-társulat, érdekeltségi hozzájárulással kapcsolatos iratok	NS	15
G120	Vizek és vízi létesítmények nyilvántartása	NS	HN
G121	Közműfejlesztési támogatáshoz kapcsolódó iratok	15	–
G122	Talajterhelési ügyek	5	–
G123	Vízszennykezelt, vízvédelmi és csatornabírság ügyek	5	–
G124	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével, közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos iratok	15	–
G125	Vízi állással kapcsolatos ügyek	2	–

H) ÖNKORMÁNYZATI, IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI IGAZGATÁS

H.1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
H101	Állampolgársági eskü jegyzőkönyv	NS	HN

H102	Anyakönyv, anyakönyvi alapirat, betűrendes névmutató, családi jogállás rendezésével kapcsolatos irat, apa adatai nélkül anyakönyvezett születések nyilvántartása, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat, házasságkötéssel, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésével kapcsolatos jegyzői engedély, felmentés	NS	HN
H103	Nyilvántartás a helyi anyakönyvvezetői megbízásokról és jogosultságokról, valamint a helyettesítéssel kapcsolatos iratok	NS	HN
H104	Anyakönyvi okirat kiállítása iránti kérelem, belföldi és külföldi jogsegély iránti kérelem, anyakönyvi kivonat átvételi elismervénye, anyakönyvi adatszolgáltatás iratai, anyakönyvbe történő betekintés iratai, anyakönyvi események egyeztetése	5	–
H105	Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer működésével kapcsolatos egyéb ügyek	10	–
H106	Állampolgársági egyéb ügyek, hazai anyakönyvezési kérelem, névváltoztatási kérelem felterjesztésével, továbbá házassági névmódosítási kérelem áttételével kapcsolatos iratok, családi események polgári szertartása	2	–
H107	Külföldön történő házasságkötéshez, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítéséhez szükséges tanúsítvány kiállításával kapcsolatos iratok	5	–

H.2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával és a központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
H201	A személyiadat- és lakcímnyilvántartás manuális (kartonos) állományának történeti adatai, a lecserélt nyilvántartó kartonok	1	–
H202	A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek	5	–
H203	A címnyilvántartással kapcsolatos ügyek	2	–
H204	A központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek alapiratai	NS	HN
H205	A központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek egyéb iratai	2	–

H.3. Választásokkal kapcsolatos ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
H301	Választási és népszavazási jegyzőkönyvek (szavazóköri és eredményjegyzőkönyvek) első eredeti példánya	NS	#90 nap
H302	Választási és népszavazási jegyzőkönyvek (szavazóköri és eredményjegyzőkönyvek) második eredeti példánya	NS	15
H303	Szavazókörök, helyi önkormányzati választókerületek megállapítása	NS	15

H304	Választási szervek (választási irodák, választási bizottságok) létrehozása és tevékenysége	NS	15
H305	Választások lebonyolításával kapcsolatos kisebb jelentőségű ügyek	5	–
H306	Népszavazás, népi kezdeményezés iratai	NS	15
H307	Választójogosultság nyilvántartásával kapcsolatos ügyek (kifogás, felvételi kérelem, igazolás stb.)	5	–
# A jegyzőkönyvek első példányának illetékes levéltárba történő átadása érdekében a külön jogszabályi előírások alapján kell intézkedni.			

H.4. Rendőrségi ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
H401	Rendőrfőkapitány, rendőrkapitány és rendőrőrs vezetője kinevezésének véleményezése, felmentésről szóló tájékoztatás	10	–
H402	Rendőrkapitányság, rendőrőrs, körzeti megbízotti állomás létesítésének, megszüntetésének véleményezése	10	–
H403	Rendőrségi munkával kapcsolatos észrevételek, éves beszámoló elfogadása	2	–
H404	Együttműködési szerződés a rendőri feladatok ellátásának segítésére, támogatására, bűnmegelőzési önkormányzati feladatok	NS	15
H405	Polgárőrség megalakítása	NS	15
H406	Bűnmegelőzési és közbiztonsági bizottság létrehozásával, működésével kapcsolatos iratok	5	–

H.5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
H501	Fenntartási, fejlesztési és működési ügyek	10	–
H502	Önkéntes tűzoltóság alapításával, működésével kapcsolatos iratok	NS	15
H503	Tűz- és műszaki mentés jelzés, oltóvíz-nyerés ügyei	5	–
H504	Tűzvédelmi kötelezettség megállapítása	NS	15
H505	Tűzoltók képzésével, továbbképzésével kapcsolatos iratok	10	–
H506	Önkéntes tűzoltó jövedelmének megtérítése, kár megtérítése, kártalanítás	5	–
H507	Készenléti szolgálatot, tűzoltás irányítását ellátó tagok részére élet- és balesetbiztosítás megkötése	5	–

H508	Tűzvédelmi kötelezettség megsértése miatti tevékenységtől eltiltás	2	–
H509	Lakosság tűzvédelmi felvilágosítása	5	–
H510	Éves beszámoló elfogadása	2	–

H.6. Menedékjogi ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
H601	Együtműködés a menekültügyi szervekkel	15	–

H.7. Igazságügyi igazgatás

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
H701	Bírósági ülnökök jelölése, megválasztása és visszahívása	5	–
H702	Birtokvédelmi ügyek	5	–
H703	Vallási közösség tulajdonában lévő ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezése	NS	15
H704	Eltartási szerződési ügyek (lejárat után)	5	–
H705	Közalapítvány létrehozása	NS	15
H706	A társasházak törvényességi felügyelete	10	–

H.8. Egyéb igazgatási ügyek

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
H801	Címerhasználat, névhasználat, turisztikai logó engedélyezése, zászló (lobogó) kitűzésével kapcsolatos iratok	5	–
H802	Hagyatéki ügyek	NS	HN
H803	Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás	5	–
H804	Jelzalogügyek (lejárat után)	5	–
H805	Közigazgatási bírság	5	–
H806	Tűzszerészeti mentesítés, fel nem robbant lövedékek, rendkívüli események (bombariadó stb.) bejelentése, helyszíni mentesítése	5	–
H807	Talált tárgyak ügyei	1	–
H808	Utcanevváltozások, házsámrendezés	NS	15
H809	Ingatlanforgalom (elidegenítési tilalom elrendelése, törlése)	5	–
H810	Tolmács és szakfordító igazolvány kiadása	5	–
H811	Tolmács és szakfordítói nyilvántartás	NS	HN
H812	Hirdetmények (ingatlan bérleti, vételi ajánlat, haszonbérlet is) kifüggesztéséről igazolás	2	–

H813	Külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos nyilatkozatok	5	–
H814	Ingatlanközvetítői, ingatlanvagyon-értékelő és közvetítői névjegyzék vezetése	NS	HN
H815	Közüzemi fogyasztók szerződéséhez kapcsolódó ügyek (szerződéskötés, -szegés stb.)	5	–
H816	Tűzijáték engedélyezése	2	–
H817	2012. április 15. előtt elkövetett szabálysértések végrehajtással kapcsolatos iratai	5	–

D) LAKÁSÜGYEK

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
I101	Önkormányzati bérlakásra várók ügyei, névjegyzéke	15	–
I102	Bérlakások nyilvántartása	NS	HN
I103	Jogcím nélküli lakáshasználat	10	–
I104	Lakásbérleti szerződés, lakáscsere, lakáshasznosítás (lejárat után), lakásbérleti szerződés megszűnése	5	–
I105	Lakás- és helyiségbérleti díjtartozás	5	–
I106	Társasházak alapítása, elidegenítés	NS	15
I107	Társasház-felújítási ügyek és társasház-felújítási pályázatok, társasházak operatív ügyei	10	–
I108	Helyiség-, garázsbérleti, -elidegenítési szerződés, helyiséggazdálkodási ügyek (lejárat után)	5	–
I109	Első lakáshoz jutás, lakásépítés, lakásvásárlás, egyéb lakáscélú támogatás egyedi ügyek (lejárat után)	15	–
I110	Lakásfelújítási, karbantartási támogatás	15	–
I111	Lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos iratok (ingatlan-nyilvántartásba jelzálog, elidegenítési és terhelési tilalom bejegyeztetése, törlése, döntésekről és intézkedésekről adatszolgáltatás stb.)	NS	15
I112	Jegyzői igazolás lakásépítési kedvezményhez, pénzügyi hitelhez	5	–
I113	Nyilvántartásba nem vett, elutasított kérelmek	5	–

J) GYERMEKVÉDELMI ÉS GYÁMÜGYI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
J101	Szülő adatai nélkül anyakönyvezett gyermekek nyilvántartása	NS	HN
J102	Gyámhatósági és gyermekvédelmi munka szakmai, felügyeleti ellenőrzése (éves értékelés)	NS	15

J103	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	2	–
J104	Gyermekvédelmi kedvezmény nyilvántartása	NS	HN
J105	MEGSZÚNT TÉTEL		
J106	MEGSZÚNT TÉTEL		
J107	MEGSZÚNT TÉTEL		
J108	MEGSZÚNT TÉTEL		
J109	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása	NS	HN
J110	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére kiadott igazolások	5	–
J112	Gyermekvédelmi intézkedést valószínűsítő lakossági vagy jelzőrendszeri jelzések	2	–
J113	Más hatóság megkeresésére készített környezettanulmányok, egyéb társhatósági megkeresések	2	–
J114	Helyettes szülői hálózat megszervezése	75	–

K) IPARI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
K101	Atomerőmű, veszélyes ipari üzemek biztonsági, veszélyességi övezetének megállapítása	75	–
K102	Energiaellátási tanulmány	NS	15
K103	Földalatti tárolótérségek nyilvántartása	NS	HN
K104	Gazdasági érdek-képviseleti jogok gyakorlása	NS	15
K105	Telepengedélyezési eljárások, bejelentésköteles tevékenységek folytatásának bejelentése; telepengedélyhez, illetve bejelentéshez kötött tevékenységek folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	–
K106	Telepengedélyek, bejelentésköteles tevékenységek, nyilvántartása	NS	15
K107	Törzsvezetékek létesítése és vezetékjogi engedélyezési eljárása	5	–

L) KERESKEDELMI IGAZGATÁS, TURISZTIKA

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
L101	Turisztikai értékek fejlesztési koncepciója	NS	15
L102	Turisztikai értékek feltárása, bemutatása, fejlesztések, tanulmányok	10	–
L103	Turisztikai hivatal működtetése, turisztikai tervek, kapcsolódó operatív ügyek	10	–
L104	Turisztikai marketing, turisztikai rendezvények szervezése	2	–

L105	Turisztikai témájú pályázatok	10	–
L106	Turistatájékoztató berendezések, információs eszközök telepítése, fejlesztése, karbantartása	2	–
L107	Szálláshely-üzemeltetési engedély kiadása, a tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	–
L108	Szálláshelyek, szálláshely-szolgáltatók nyilvántartása	NS	HN
L109	Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatás végzésének bejelentése, a tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	–
L110	Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyek nyilvántartása	NS	HN
L111	Vásár, piac rendezésének engedélyezése, bevásárlóközpont üzemeltetésének bejelentése, adatváltozások bejelentése, tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	–
L112	Vásár, piac és bevásárlóközpontok nyilvántartása	NS	HN
L113	Működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának engedélyezése, bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése, zenés, táncos rendezvények rendezvénytartási engedélyezése, adatváltozások bejelentése, tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei	10	–
L114	Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása, működési engedéllyel rendelkező üzletek nyilvántartása	NS	HN
L115	Szerencsejáték-szervező tevékenység végzéséhez szükséges okiratok kiállítása, játékterem működéséhez való hozzájárulás megadása; szerencsejáték-szervező tevékenység gyakorlásának átengedése tárgyában önkormányzat egyetértése koncessziós pályázat kiírásához	10	–
L116	Vásárlói panasz	2	–
L117	Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ügyek	5	–

M) FÖLDMŰVELÉSÜGY, ÁLLAT- ÉS NÖVÉNYEGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
M101	Állategészségügyi ellátással kapcsolatos ügyek	5	–
M102	Állati hulladékgyűjtő hellyel, gyűjtő-átrakó teleppel (gyepmesteri teleppel), kedvtelésből tartott állatok kegyeleti temetőjével kapcsolatos iratok	10	–
M103	Állatorvosi körzetek alakítása	10	–
M104	Állatszállítás és marhalevél kezelés	2	–
M105	Állattartási, állatvédelmi ügyek	5	–

M106	Állattartók és állatállomány nyilvántartása	NS	HN
M107	Marhalevél nyilvántartás	NS	HN
M108	Veszélyes állatok tartási engedélye	10	–
M109	Árutermelő ültetvény helyszíni szemléje, határszemle	5	–
M110	Belterületi növényvédelem és ellenőrzése	10	–
M111	Parlagfű elleni védekezés	5	–
M112	Borászati hatósági ügyek	5	–
M113	Járványügyi intézkedések, élelmiszerláncsal, élelmiszerbiztonsággal összefüggő intézkedések, veszélyes kártevők elleni védekezés	15	–
M114	Méhészekkel kapcsolatos egyedi ügyek	5	–
M115	Méhészek és méhvándorlás nyilvántartása	NS	HN
M116	Mezei őrszolgálatlal kapcsolatos ügyek megszervezése	15	–
M117	Nyilvántartás az árutermelő szőlő és gyümölcs telepítéséről, kivágásáról	NS	HN
M118	Fás szárú és cserje kivágási bejelentések, engedélyek, közterületi fa- és cserjepótlás	5	–
M119	Tarló, avar, kerti hulladék-égetési ügyek	2	–
M120	Halászati jogok gyakorlása (holtágak, bányatavak)	15	–
M121	Vadászterületi résztulajdonosok közös képviseleti ügyei	10	–
M122	Vadkárrel, halászati károkkal kapcsolatos iratok	5	–
M123	Állami tulajdonú földingatlan tulajdonjogának megszerzése	NS	15
M124	Belterületi és külterületi határvonalak megállapítása	NS	15
M125	Földkiadó bizottság, birtokhasznosítási bizottság iratai	NS	15
M126	Hivatalos földrajzi nevek megállapításával, megváltoztatásával kapcsolatos iratok (véleménykérés, javaslat, véleményezés)	NS	15
M127	Művelési ágváltozások	10	–
M128	Térképészeti határkiigazítás	NS	15
M129	Termőföld elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos iratok	5	–
M130	Újrahasznosításra alkalmassá tett terület önkormányzati tulajdonba vétele	NS	15

N) MUNKAÜGYI IGAZGATÁS, MUNKAVÉDELEM

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
N101	Foglalkoztatási érdekegyeztetés, tervek	NS	15
N102	Közfoglalkoztatási terv, közhasznú, közcélú foglalkoztatás szervezése, álláshelyek, közérdekű munkával kapcsolatos operatív ügyek	3	–

P) KÖZNEVELÉSI ÉS KÖZMŰVELŐDÉSÜGYI IGAZGATÁS

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
P101	Közoktatási fejlesztési és intézkedési terv, esélyegyenlőségi intézkedési terv	NS	15
P102	Közoktatási intézmények jegyzéke	NS	15
P103	Nevelési és pedagógia program, minőségirányítási program	NS	15
P104	MEGSZŰNT TÉTEL		
P105	Óvodákkal és egységes óvoda-bölcsödékkel kapcsolatos iratok	15	–
P106	Általános iskolákkal és alapfokú művészetoktatási intézményekkel kapcsolatos iratok	15	–
P107	Szakiskolákkal kapcsolatos iratok	15	–
P108	Középiskolákkal (gimnáziumokkal és szakközépiskolákkal) kapcsolatos iratok	15	–
P109	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézménnyel kapcsolatos iratok	15	–
P110	Diákotthonokkal és kollégiumokkal kapcsolatos iratok	15	–
P111	Szakszolgáltatással, szakmai szolgáltatással kapcsolatos iratok	15	–
P112	Állandó pedagógus helyettesítési rendszer megszervezése	5	–
P113	MEGSZŰNT TÉTEL		
P114	MEGSZŰNT TÉTEL		
P115	Gyermekek szakértői vizsgálata, iskolaérettséget tanúsító vizsgálat, szakvélemény	5	–
P116	Intézményi felvételi és fegyelmi ügyekben törvényességi kérelem	2	–
P117	Iskolai, óvodai felvételi eljárás szervezése	2	–
P118	MEGSZŰNT TÉTEL		
P119	Tanuló- és gyermekbaleseti ügyek	30	–
P120	Tanköteles és fejlesztő iskolai oktatásra kötelees tanulók nyilvántartása	NS	HN

P121	Pedagógus igazolvány ügyek	2	–
P122	Közoktatási, kulturális megállapodások	NS	15
P123	Integrált oktatás során keletkező iratok	5	–
P124	MEGSZÚNT TÉTEL		
P125	Közoktatási Információs Rendszer ügyei	5	–
P126	Felnőttoktatással kapcsolatos ügyek	15	–
P127	Közművelődési Tanács ügyei	NS	15
P128	Levéltári és muzeális értékek közgyűjteményi megőrzése, rendelkezési jog gyakorlása	NS	15
P129	Művészeti alkotások elhelyezésének véleményezése	5	–
P130	Nem helyi önkormányzat által alapított nevelési, oktatási, kulturális, művészeti intézmények működésének engedélyezése, működéssel kapcsolatos egyéb ügyek	NS	15
P131	Művészeti ügyek	NS	15
P132	Intézményi vezetők munkakör átadás-átvétele	5	–
P133	Intézmények beruházásával, felújításával kapcsolatos iratok	10	–
P134	Helyi önkormányzat által működtetett kulturális intézmények (közművelődési, közgyűjteményi intézmények, múzeumok, könyvtárak, levéltárak) létesítésének és közösségi szinterek biztosításának iratai	NS	15
P135	A közművelődéssel kapcsolatos operatív ügyek iratai	5	–
P136	Nyilvános könyvtári ellátás biztosításával kapcsolatos iratok	NS	15
P137	Régészeti jelentőségű földterület védetté nyilvánítása	NS	15
P138	Műemléki és építészeti értékek felkutatása	5	–
P139	Szobrok, művészi alkotások, emlékművek, emléktáblák állítása, újraállítása, kialakítása	NS	15
P140	Szobrok, művészi alkotások, emlékművek, emléktáblák, helyi építészeti értékek védelme, fenntartása	10	–
P141	Oktatási, nevelési, kulturális, művészeti tárgyú pályázatok, támogatások, ösztöndíjak	10	–
P142	Ünnepségek, ünnepélyek, rendezvények szervezése	5	–

R) SPORTÜGYEK

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
--------------------	-------------------	--------------------	-----

R101	Sportegyesületek, sportlétesítmények, sportolók támogatása, pályázatok, szponzori szerződések	10	–
R102	Sportlétesítményekre, versenyengedélyekre vonatkozó adatszolgáltatásokkal összefüggő iratok	10	–
R103	Testnevelési és sportfeladatok koncepciója	NS	15
R104	Sportfeladatokkal kapcsolatos operatív ügyek	5	–
R105	Sportrendezvények ügyei	5	–

X) HONVÉDELMI, KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÁS, FEGYVERES BIZTONSÁGI ŐRSÉG

X.1. Honvédelmi igazgatás

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
X101	Hadkötelesek tájékoztatási és bejelentési kötelezettségéhez tartozó ügyek	2	–
X102	Hadkötelesek sorozásával kapcsolatos ügyek	2	–
X103	Potenciális hadkötelesek, hadkötelesek nyilvántartásához kapcsolódó adatszolgáltatás	5	–
X104	Meghagyással kapcsolatos ügyek	3	–
X105	Gazdasági és anyagi szolgáltatások előkészítésével, elrendelésével, kártalanítással kapcsolatos ügyek	5	–
X106	A NATO Válságreakálási Rendszerrel, az Európai Unió válságkezelési mechanizmusaival összhangban álló nemzeti intézkedési rendszerrel kapcsolatos ügyek	30	–
X107	Rendkívüli intézkedésekkel kapcsolatos ügyek	NS	HN
X108	Honvédelmi célú terület-előkészítési ügyek	5	–
X109	Nemzetgazdaság honvédelmi célú felkészítésének ügyei	30	–
X110	Befogadó Nemzeti Támogatással kapcsolatos ügyek	30	–
X111	Honvédelemi szempontból létfontosságú (kritikus) infrastruktúra védelmével kapcsolatos ügyek	30	–
X112	Polgári veszélyhelyzeti tervezés honvédelmi feladataival kapcsolatos ügyek	30	–
X113	Védelmi bizottságok üléseivel kapcsolatos iratok	5	–
X114	Felkészítések, gyakorlatok	5	–
X115	Intézkedési tervek, munkajegyek	5	–

X116	Lakosság tájékoztatása	5	–
X117	Gazdaságfelkészítés és mozgósítási feladatok ellátásával kapcsolatos iratok	30	–
X118	Munkacsoportokkal, ügyeleti szolgálatokkal kapcsolatos iratok	5	–

X.2. Katasztrófavédelmi igazgatás

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
X201	Életvédelmi létesítmények (óvóhely) kijelölése	NS	HN
X202	Életvédelmi létesítmények fenntartása	10	–
X203	Életvédelmi létesítmények hasznosítása	10	–
X204	Rendkívüli intézkedések	NS	HN
X205	Polgári védelmi terv	NS	HN
X206	Polgári védelmi szervezet létrehozása (területi, települési, munkahelyi is)	NS	HN
X207	Polgári védelmi felkészítési követelmények	10	–
X208	Polgári védelmi készletgazdálkodási ügyek	10	–
X209	Polgári védelmi személyi állomány nyilvántartása	30	–
X210	Polgári védelmi kötelezettség teljesítése alóli mentesség igazolása	10	–
X211	Polgári védelmi ügyeleti és jelentési feladatok	10	–
X212	Önkéntesek nyilvántartása	30	–
X213	Katasztrófavédelmi terv	NS	HN
X214	Katasztrófariasztás elrendelése és végrehajtása	NS	HN
X215	Katasztrófavédelmi gyakorlatok	10	–
X216	Veszélyelhárítási terv	NS	HN
X217	Gazdasági-anyagi szolgáltatásokkal kapcsolatos vagyonelemek kijelölése, szolgáltatás elrendelése, átadás-átvételi jegyzőkönyv, kártalanítás	NS	HN
X218	Termelési, ellátási és szolgáltatási kötelezettségre vonatkozó szerződés	NS	HN
X219	Védelmi bizottságok iratai	NS	15
X220	Visszamaradó készletek	10	–
X221	Helyreállítási és újjáépítési ügyek	NS	15
X222	Veszélyes ipari üzemek külső védelmi tervének készítésével és gyakoroltatásával, valamint a lakossági tájékoztató kiadványok készítésével kapcsolatos iratok	NS	HN

X223	Települések veszélyeztetettségének felmérése	10	–
X224	Logisztikai feladatok ellátása	10	–
X225	Egyéni védőeszközökkel történő ellátási feladatok	10	–
X226	Létfontosságú anyagi javak védelme, kritikus infrastruktúra védelme	30	–
X227	A kulturális javak védelmével kapcsolatos feladatok	30	–
X228	Kitelepítéssel, kimenekítéssel, kiűréssel, befogadással kapcsolatos iratok	NS	HN
X229	Menekültek elhelyezésével és ellátásával kapcsolatos feladatok	30	–
X230	Halálos áldozatokkal kapcsolatos halaszthatatlan intézkedések	30	–
X231	Nemzetközi kapcsolatok és katasztrófa segítségnyújtás	10	–
X232	Lakosság tájékoztatása	10	–

X.3. Fegyveres biztonsági őrség

Irattári tételszám	Tétel megnevezése	Megőrzési idő (év)	Lt.
X301	Fegyveres biztonsági őrség létrehozása, működtetése, megszüntetése, megszűnés	15	–
X302	Rendészeti ügyek	2	–

Határozati Javaslat :

...../2020.(III.11.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Irattár irattári tételszámai módosításáról

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületet elfogadja az ezen határozat mellékletét képező Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzata Irattári tételszámainak módosítását !

A képviselő –testület utasítja a jegyzőt ezen határozat Heves Megyei Kormányhivatal részére történő megküldésére

Határidő: 2020. 04. 01

Felelős: Dr. Balázs László
jegyző

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

3291 Vámosgyörk Petőfi S. út 25.

Tel: 37/361-012 vamosgyork@t-online.hu,

www.vamosgyork.hu

Szám:VK:...../2020.

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Aht, valamint végrehajtási rendelete előírja, hogy azon költségvetési szervek esetében, melyek nem rendelkeznek önálló gazdasági egységgel, ott a Közös Önkormányzati Hivatal látja el a pénzügyi feladatokat.

A feladat-hatáskörök rendjét, felelősségi szabályokat Együtműködési megállapodásban kell rögzíteni.

Ez már az intézmények és a hivatal illetve jogelődje a Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal között egyenként 2013-ban elkészült, a képviselőtestületek jóváhagyták ezeket egységes, valamennyi intézményre kiterjedő megállapodás került elfogadásra. 2020. január 1-től azonban Nagyfüged csatlakozása a Hivatalt fenntartó önkormányzatokhoz szükségessé tette annak vizsgálatát, hogy a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező intézmény, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között kötött Együtműködési megállapodás tartalma megfelel-e az előírásoknak, tartalmazza-e a felek közötti munka- és feladatmegosztást.

A meglévő Együtműködési megállapodás alapvetően tartalmazta a szervezetek közötti feladatellátás rendjét és szabályait. Egyes pontjait azonban aktualizálni kell, mivel nem minden esetben követte a jogszabályok változásait, ill. az ASP rendszer bevezetése a napi gyakorlatban megkövetelte a munkamegosztás egyes elemeinek átdolgozását.

Ennek tettük és teszünk eleget azzal, hogy elkészítettük és Önök elé terjesztjük elfogadásra ezen Együtműködési megállapodást.

Az előző megállapodásához képest módosul benne:

- felhatalmazó jogszabályi hely pontosítása,
- önállóan működő kifejezés helyett a gazdasági szervezettel nem rendelkező kifejezés használata,
- készpénz ellátmányra vonatkozó rész törlése,
- írási kötelezettségvállalásra vonatkozó összeghatár módosítása,
- a bizonylatolás ASP rendszer szerinti gyakorlatának rögzítése,
- a Hivatal Intézmények felé történő tájékoztatási kötelezettségének ténylegesen kialakult gyakorlatának rögzítése.

Kérjük és javasoljuk a Együtműködési megállapodás elfogadását.

Határozati javaslat
../2020. (III.11.) Kt. határozat

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 9. (5) bekezdésének a) pontja alapján megtárgyalta és elfogadja a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint

1./ Viszneki Óvoda és Konyha

3293 Visznek , Szabadság út 5.

2./ Nagyfűgedi Csicsergők Óvoda

3282 Nagyfűged , Szabadság út 93.

mint gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények közötti „Együttműködési megállapodást, melynek hatálybalépése: 2020. április 1. rendelkezéseit 2020. január 1-től kell alkalmazni

A megállapodásban foglaltak hatályosulását biztosítani kell.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

Kapják: intézményvezetők

Visznek , 2020. március 4.

Fodor János sk.
polgármester

Együtműködési megállapodás

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Záradék:

Elfogadva: Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testület

..... /2020. (III.) Kt. határozat

Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testület

..... /2020. (III.) Kt. határozat

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testület

..... /2020. (III.) Kt. határozat

Dr. Balázs László
jegyző

1. Általános szempontok

A Együttműködési megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, valamint az Ávr. 9.§ (5) bekezdésében előírt szempontok alapján került sor. Az önállóan működő költségvetési szerv jogállásáról a Korm. rendelet II. fejezete rendelkezik.

Az Együttműködési megállapodás létrejött:

Egyrészt:

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. u. 25. szám (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal), mint az irányító szer (Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete) által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint

Másrészt:

- Nagyfügedi Csicsergők Óvoda
3282yfüged , Szabadság út 93

- Visznecki Óvoda és Konyha
3293 Viszneck , Szabadság út 5.

önkormányzati intézmények (a továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek közötti munkamegosztás, és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Az Intézmények részére az Ávr. 10. § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a képviselő-testület az Intézmény Alapítói Okiratában a Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki.

Az Intézmény az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a Együttműködési megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A Együttműködési megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az Intézmény szakmai célú és működési, fenntartási jellegű költségvetési előirányzatokkal rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír.

A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is - e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül - elláthat.

A Együttműködési megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézmény a Közös Önkormányzati Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Avr. 13.§ (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Intézmény gazdasági eseményei.

Az együttműködés az intézmények jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érintheti.

Ezen megállapodás - fentiek értelmében - kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozatható.

Az intézmények vezetői az általuk ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felelnek.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjának vezetője vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján az intézmények feladatául megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a működéshez szükséges dologi előirányzatok felett. Az alaptevékenységet szolgáló tárgyi eszközök beszerzése, pótlása érdekében felhalmozási előirányzattal is rendelkezhet.

3. Tervezés

Az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Közös Önkormányzati Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- az Intézmény a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

Az Intézmény vezetője az előirányzat módosítási igényét a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja felé jelzi, melyet jóváhagyásra a Pénzügyi Csoport a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Képviselő- testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

Az Intézmény bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő részelőirányzatok felelhetnek.

Az önkormányzat által elrendelt előirányzat módosítás végrehajtásáért az érintett intézményvezető és az önállóan működő és a gazdálkodó intézményvezetője együttesen felelősek. Amennyiben az előirányzatok módosítására az államháztartás alrendszereiből átvett, vagy Országgyűlés illetve Kormány döntésének következtében kerül sor, a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő. Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott támogatásértékű bevételei (intézményfinanszírozás) jelennek meg. Az Intézmény kiadásait a Közös Önkormányzati Hivatal az intézmény bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik.

A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására (Pl: szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) az intézményvezető és az által felhatalmazott személy illetve személyek jogosultak. A meghatalmazásokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjának pénztára őrzi. Az Intézmény készpénzforgalmat az alábbi formában bonyolíthat le:

- a) eseti vásárlásokra készpénz előleg felvételével,
- b) térítési díjak beszedésével,
- c) bérjellegű kifizetések (fizetési előleg, közlekedési költségtérítés, megbízási díj) teljesítésével.

Az Intézmény a készpénzforgalomról a felvett készpénz előleg elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§ (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal számol el.

- a.) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni.
- b.) Térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedése. Ellátottak és alkalmazottak által fizetendő térítési díjakat, szolgáltatási díjakat, bérleti díjakat az Intézmény szedi be és fizeti be a beszedés napján az Intézmény saját elszámolási számlájára. A térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedésére csak szigorú számadási követelményeknek megfelelő szoftverrel előállított bizonylat vagy az AFA törvény által elismert szigorú számadású nyomtatvány használható. A beszedett összegről és étkezési jegyekről készített jelentést az Intézményvezető köteles ellenőrizni. Az Intézmény az általa kiállított bizonylatokról havonta összesítést készít és a tárgyhót követő 3. munkanapig a másolatokat eljuttatja a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja részére. Az Intézmény az előzetes felmérés alapján kéri be az étkezést igénylőtől azokat az igazolásokat, nyilatkozatokat, határozatokat stb., amelyek a térítési díj megállapításánál kedvezmény igénybevételére adnak lehetőséget. Az Intézmény nyilvántartja ezen igazolások, nyilatkozatok adatait. Az Intézmény a megállapított beszedési térítési díjat az Intézmény vezetője által meghatározott napon - szociális intézményben a tárgyhót követő 15-ig - beszedi, lehetőséget biztosítva az egyszeri - tárgyhót követő 18-ig - pótbefizetésre is. (A többszöri pótbefizetést mellőzni kell.) A beszedett térítési díjakról készült ellenőrzött jelentést az Intézmény köteles a beszedés napját követő 3 munkanapon belül a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja részére megküldeni.
- c.) Az Intézmény dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

6. Előirányzat felhasználás

A személyijuttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyiratok KIRA rendszerben történő elkészítése (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra) az Intézmény vezetőjének kezdeményezését követően a Pénzügyi Csoport feladata. A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja továbbítja az aláírt okiratokat a Magyar Államkincstár részére.

Az Intézmény feladata:

- önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást, és bérmaradványt a költségvetési rendeletben szabályozott mértékig használhatja fel szabadon. Ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igénnyel nem járhat, a bérmegtakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amit tárgy hónap utolsó munkanapján a Közös Önkormányzati Hivatal részére eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Közös Önkormányzati Hivatal felé;
- az intézmény tevékenységével kapcsolatos megbízási szerződéseket az intézmény vezetője készíti el,
- a Képviselő-testület által jóváhagyott maradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Közös Önkormányzati Hivatal részére;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Közös Önkormányzati Hivatalt.

A Közös Önkormányzati Hivatal feladata:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- a nem rendszeres juttatásokat számfejti és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján;
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása érdekében valamennyi dologi kiadási előirányzat felett gyakorolja a rendelkezést, így a készletbeszerzés, szolgáltatás, karbantartás, egyéb dologi kiadások felett.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat az Intézmény Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

A kötelezettségvállalás a költségvetés végrehajtására tett intézkedés, melynek során az erre jogosult személy intézkedést tesz a munkavégzés, a szolgáltatás az áruszállítás megrendelésére. Egyben kötelezettséget vállal arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített

szolgáltatás átvétele után az ellenértéket kiegyenlíti. Az intézményvezető munkáját úgy köteles megszervezni, hogy a szakmai tevékenység és a pénzügyi keret összhangja időben egybeessen. A keretekkel való gazdálkodás a szigorú takarékoság elveinek megfelelően történhet. Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében az önálló gazdálkodásra kiadott előirányzatok felett a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Intézmény nevére szólóan kéri. Az intézményvezető az áruvásárlásra, vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit pénzügyi ellenjegyzés végett megküldi a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi Csoportjának. A kötelezettségvállalás tehát csak - a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja ellenjegyzésre kijelölt dolgozója által — ellenjegyzést követően írásban történhet. (200.000 Ft-ot meghaladó esetben.) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A teljesítés igazolására az Intézménynél a vezető, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Avr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést, teljesítésigazolást a Gazdálkodási Szabályzat erre vonatkozó eljárási rendje szerint kell ellátni.

A kötelezettségvállalásra és szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyekben történt változást az Intézmény köteles a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjára jelenteni és a személyeket és azok aláírási mintáit rendelkezésre bocsátani.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja végzi.

A számvitel részét képező és egyéb analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő intézmény saját maga látja el, melyek a következők:

- eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
- vagyonsvédelem érdekében az intézmények törési napló, játéknnyilvántartást vezetnek
- számlázással kapcsolatos nyilvántartások
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
- étkezők nyilvántartása
- bérbeadások nyilvántartása

- az intézmény támogatásainak nyilvántartása
- energia költségek nyilvántartása mennyiségben és értékben
- munkaruha, védőruha személyenkénti nyilvántartása
- a könyvtári könyvek nyilvántartását a könyvtári nyilvántartásra vonatkozó jogszabály szerint az intézményvezető saját hatáskörében szabályozza

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Közös Önkormányzati Hivatal megfelelő csoportja részére.

Az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az első kilenc hónapban negyedévente negyedéves, féléves és háromnegyed éves összevont, azt követően havonta halmozott pénzforgalmi beszámolót készít. A beszámolót tárgyhoz 20. napjáig megküldi az Intézmény számára.

A képviselő-testület az Intézmény költségvetését érintő döntéseiről, intézkedéséről a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja tájékoztatást nyújt.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja felé.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja elvégzi az Intézmény ÁFA bevallását.

Az Intézmény általa megkötött szerződésekről, támogatásokról 1 eredeti példány leadásával köteles a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportját tájékoztatni.

10. Bizonylatok útja

Az intézmény a teljesítésigazolással ellátott beérkezett számlákat, egyéb bizonylatokat a kapcsolódó mellékletekkel együtt megküldi a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjának, aki gondoskodik a bejövő számla ASP iktatórendszerben történő érkeztetéséről, majd a számla egyéb bizonylat Gazdálkodási rendszerben történő feldolgozásáról iktatásáról, kötelezettségvállaláshoz való kapcsolásáról, kontírozásáról, utalványrendelettel való ellátásáról.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja gondoskodik arról, hogy az intézményvezető illetve az általa kijelölt utalványozásra jogosult utalványozói aláírással látja el az utalványrendeletet, mely alapján a Pénzügyi Csoport teljesíti a számla, egyéb bizonylat kifizetését.

Az intézmények közötti bizonylatok mozgását az átadó és az átvevő is köteles dokumentálni.

11. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Közös Önkormányzati Hivatal feladata.

Az Intézmény beszámolóját a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

12. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény külön-külön felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik, az előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az Intézmény vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi csoportjának a feladata.

Az intézményvezető felelős az Intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

Megállapodó felek az Önkormányzata vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben, továbbá afelesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltárkészítési és leltározási szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

13. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

Az önállóan működő költségvetési szervek számára a belső ellenőrzést az alapító önkormányzatok, mint tagönkormányzatok által fenntartott Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása által működtetett belső ellenőrzés végzi. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

14. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az intézmény - amennyiben a beszerzése a közbeszerzési értékhatárt eléri - éves közbeszerzési tervet készít, és azt az önállóan működő és gazdálkodónak tájékoztatás céljából minden év március 15. napjáig megküldi.

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettségét a közbeszerzési szabályzata alapján - a Közös Önkormányzati Hivatal együttműködésével - az önállóan működő intézmény látja el.

Az önállóan működő Intézmény a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések, szolgáltatások igénybevétele tekintetében a „ Beszerzések lebonyolításának szabályzata” szerint jár el.

15. Záró rendelkezések

A megállapodás 2020. április 1-jén lép hatályba de rendelkezéseit 2020.január 1-től kell alkalmazni!

Hatálybalépésével egyidejűleg a korábbiakban elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Vámosgyörk, 2020. 03.....

Aláírások:

Önállóan működő és gazdálkodó részéről:

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

Dr. Balázs László
jegyző

Önállóan működők részéről:

Nagyfügedi Csicsergők Óvoda :

Prezenszkiné Urbán Ágnes Mónika
intézményvezető

Viszneki Óvoda és Konyha :

Jakus-Deme Dóra

intézményvezető

Együttműködési megállapodás

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

Záradék:

Elfogadva: Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testület
...../2020. (.) Kt. határozat
Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testület
...../2020. (... ..) Kt. határozat
Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testület
...../2020. (.) Kt. határozat

Dr. Balázs László
jegyző

1. Általános szempontok

A Együtműködési megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, valamint az Ávr. 9.§ (5) bekezdésében előírt szempontok alapján került sor. Az önállóan működő költségvetési szerv jogállásáról a Korm. rendelet II. fejezete rendelkezik.

Az Együtműködési megállapodás létrejött:

Egyrészt:

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. u. 25. szám (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal), mint az irányító szer (Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete) által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint

Másrészt:

- Nagyfűgedi Csicsergők Óvoda
3282yfűged , Szabadság út 93

- Viszneki Óvoda és Konyha
3293 Visznek , Szabadság út 5.

önkormányzati intézmények (a továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek közötti munkamegosztás, és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Az Intézmények részére az Ávr. 10. § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a képviselő-testület az Intézmény Alapítói Okiratában a Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki.

Az Intézmény az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a Együtműködési megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A Együtműködési megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az Intézmény szakmai célú és működési, fenntartási jellegű költségvetési előirányzatokkal rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír.

A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is - e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül - elláthat.

A Együtműködési megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban

meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréséért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézmény a Közös Önkormányzati Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Avr. 13.§ (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Intézmény gazdasági eseményei.

Az együttműködés az intézmények jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érinti.

Ezen megállapodás - fentiek értelmében - kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozatható.

Az intézmények vezetői az általuk ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felelnek.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjának vezetője vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján az intézmények feladatául megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírás szerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a működéshez szükséges dologi előirányzatok felett. Az alaptervékenységet szolgáló tárgyi eszközök beszerzése, pótlása érdekében felhalmozási előirányzattal is rendelkezhet.

3. Tervezés

Az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióihoz, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Közös Önkormányzati Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- az Intézmény a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;

- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

Az Intézmény vezetője az előirányzat módosítási igényét a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja felé jelzi, melyet jóváhagyásra a Pénzügyi Csoport a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Képviselő- testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

Az Intézmény bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő részelőirányzatok felelhetnek.

Az önkormányzat által elrendelt előirányzat módosítás végrehajtásáért az érintett intézményvezető és az önállóan működő és a gazdálkodó intézményvezetője együttesen felelősek. Amennyiben az előirányzatok módosítására az államháztartás alrendszeréből átvett, vagy Országgyűlés illetve Kormány döntésének következtében kerül sor, a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportvezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő. Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott támogatásértékű bevételei (intézményfinanszírozás) jelennek meg. Az Intézmény kiadásait a Közös Önkormányzati Hivatal az intézmény bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik.

A pénzkezelés szabályait a mindenkori hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására (Pl: szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) az intézményvezető és az által felhatalmazott személy illetve személyek jogosultak. A meghatalmazásokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjának pénztára őrzi. Az Intézmény készpénzforgalmat az alábbi formában bonyolíthat le:

- a) eseti vásárlásokra készpénz előleg felvételével,
- b) térítési díjak beszedésével,
- c) bérjellegű kifizetések (fizetési előleg, közlekedési költségtérítés, megbízási díj) teljesítésével.

Az Intézmény a készpénzforgalomról a felvett készpénz előleg elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§ (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal számol el.

- a.) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni.
- b.) Térítési díjak, szolgáltatási díjak beszédése. Ellátottak és alkalmazottak által fizetendő térítési díjakat, szolgáltatási díjakat, bérleti díjakat az Intézmény szedi be és fizeti be a beszédés napján az Intézmény saját elszámolási számlájára. A térítési díjak, szolgáltatási díjak beszédésére csak szigorú számadási követelményeknek megfelelő szoftverrel előállított bizonylat vagy az AFA törvény által elismert szigorú számadású nyomtatvány használható. A beszédett összegről és étkezési jegyekről készített jelentést az Intézményvezető köteles ellenőrizni. Az Intézmény az általa kiállított bizonylatokról havonta összesítést készít és a tárgyhót követő 3. munkanapig a másolatokat eljuttatja a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja részére. Az Intézmény az előzetes felmérés alapján kéri be az étkezést igénylőtől azokat az igazolásokat, nyilatkozatokat, határozatokat stb., amelyek a térítési díj megállapításánál kedvezmény igénybevételére adnak lehetőséget. Az Intézmény nyilvántartja ezen igazolások, nyilatkozatok adatait. Az Intézmény a megállapított beszédési térítési díjat az Intézmény vezetője által meghatározott napon - szociális intézményben a tárgyhót követő 15-ig - beszédi, lehetőséget biztosítva az egyszeri - tárgyhót követő 18-ig - pótbefizetésre is. (A többszöri pótbefizetést mellőzni kell.) A beszédett térítési díjakról készült ellenőrzött jelentést az Intézmény köteles a beszédés napját követő 3 munkanapon belül a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja részére megküldeni.
- c.) Az Intézmény dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

6. Előirányzat felhasználás

A személyijuttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyiratok KIRA rendszerben történő elkészítése (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra) az Intézmény vezetőjének kezdeményezését követően a Pénzügyi Csoport feladata. A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja továbbítja az aláírt okiratokat a Magyar Államkincstár részére.

Az Intézmény feladata:

- önálló bérigazgatói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegettakarítást, és bérmaradványt a költségvetési rendeletben szabályozott mértékig használhatja fel szabadon. Ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényel nem járhat, a bérmegettakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készíti, amit tárgy hónap utolsó munkanapján a Közös Önkormányzati Hivatal részére eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Közös Önkormányzati Hivatal felé;

- az intézmény tevékenységével kapcsolatos megbízási szerződéseket az intézmény vezetője készíti el,
- a Képviselő-testület által jóváhagyott maradvány, illetve a tárgyévi bérmegetakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Közös Önkormányzati Hivatal részére;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Közös Önkormányzati Hivatalt.

A Közös Önkormányzati Hivatal feladata:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- a nem rendszeres juttatásokat számfejtí és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján;
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása érdekében valamennyi dologi kiadási előirányzat felett gyakorolja a rendelkezést, így a készletbeszerzés, szolgáltatás, karbantartás, egyéb dologi kiadások felett.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat az Intézmény Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

A kötelezettségvállalás a költségvetés végrehajtására tett intézkedés, melynek során az erre jogosult személy intézkedést tesz a munkavégzés, a szolgáltatás az áruszállítás megrendelésére. Egyben kötelezettséget vállal arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás átvétele után az ellenértéket kiegyenlíti. Az intézményvezető munkáját úgy köteles megszervezni, hogy a szakmai tevékenység és a pénzügyi keret összhangja időben egybeessen. A keretekkel való gazdálkodás a szigorú takarékoság elveinek megfelelően történhet.

Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében az önálló gazdálkodásra kiadott előirányzatok felett a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Intézmény nevére szólóan kéri.

Az intézményvezető az áruvásárlásra, vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit pénzügyi ellenjegyzés végett megküldi a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi Csoportjának.

A kötelezettségvállalás tehát csak - a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja ellenjegyzésre kijelölt dolgozója által — ellenjegyzést követően írásban történhet. (200.000 Ft-ot meghaladó esetben.) A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A teljesítés igazolására az Intézménynél a vezető, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Avr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést, teljesítésigazolást a Gazdálkodási Szabályzat erre vonatkozó eljárási rendje szerint kell ellátni.

A kötelezettségvállalásra és szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyekben történt változást az Intézmény köteles a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjára jelenteni és a személyeket és azok aláírási mintáit rendelkezésre bocsátani.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja végzi.

A számvitel részét képező és egyéb analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő intézmény saját maga látja el, melyek a következők:

- eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
- vagyonvédelem érdekében az intézmények törési napló, játéknylvántartást vezetnek
- számlázással kapcsolatos nyilvántartások
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
- étkezők nyilvántartása
- bérbeadások nyilvántartása
- az intézmény támogatásainak nyilvántartása
- energia költségek nyilvántartása mennyiségben és értékben
- munkaruha, védőruha személyenkénti nyilvántartása
- a könyvári könyvek nyilvántartását a könyvtári nyilvántartásra vonatkozó jogszabály szerint az intézményvezető saját hatáskörében szabályozza

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Közös Önkormányzati Hivatal megfelelő csoportja részére.

Az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az első kilenc hónapban negyedévente negyedéves, féléves és háromnegyed éves összevont, azt követően havonta halmozott pénzforgalmi beszámolót készít. A beszámolót tárgyhoz 20. napjáig megküldi az Intézmény számára.

A képviselő-testület az Intézmény költségvetését érintő döntéseiről, intézkedéséről a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja tájékoztatást nyújt.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja felé.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja elvégzi az Intézmény ÁFA bevallását.

Az Intézmény általa megkötött szerződésekről, támogatásokról 1 eredeti példány leadásával köteles a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportját tájékoztatni.

10. Bizonylatok útja

Az intézmény a teljesítésigazolással ellátott beérkezett számlákat, egyéb bizonylatokat a kapcsolódó mellékletekkel együtt megküldi a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportjának, aki gondoskodik a bejövő számla ASP iktatórendszerben történő érkeztetéséről, majd a számla egyéb bizonylat Gazdálkodási rendszerben történő feldolgozásáról iktatásáról, kötelezettségvállaláshoz való kapcsolásáról, kontírozásáról, utalványrendelettel való ellátásáról.

A Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja gondoskodik arról, hogy az intézményvezető illetve az általa kijelölt utalványozásra jogosult utalványozói aláírással látja el az utalványrendeletet, mely alapján a Pénzügyi Csoport teljesíti a számla, egyéb bizonylat kifizetését.

Az intézmények közötti bizonylatok mozgását az átadó és az átvevő is köteles dokumentálni.

11. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Közös Önkormányzati Hivatal feladata.

Az Intézmény beszámolóját a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoportja köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

12. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény külön-külön felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik, az előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az Intézmény vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi csoportjának a feladata.

Az intézményvezető felelős az Intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

Megállapodó felek az Önkormányzata vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben, továbbá afelesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltárkészítési és leltározási szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

13. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Közös Önkormányzati Hivatal és az Intézmény az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

Az önállóan működő költségvetési szervek számára a belső ellenőrzést az alapító önkormányzatok, mint tagönkormányzatok által fenntartott Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása által működtetett belső ellenőrzés végzi. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

14. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az intézmény - amennyiben a beszerzése a közbeszerzési értékhatárt eléri - éves közbeszerzési tervet készít, és azt az önállóan működő és gazdálkodónak tájékoztatás céljából minden év március 15. napjáig megküldi.

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettségét a közbeszerzési szabályzata alapján - a Közös Önkormányzati Hivatal együttműködésével - az önállóan működő intézmény látja el.

Az önállóan működő Intézmény a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések, szolgáltatások igénybevétele tekintetében a „Beszerzések lebonyolításának szabályzata” szerint jár el.

15. Záró rendelkezések

A megállapodás 2020. április 1-jén lép hatályba de rendelkezéseit 2020.január 1-től kell alkalmazni!

Hatálybalépésével egyidejűleg a korábbiakban elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Vámosgyörk, 2020. 03.11.

Aláírások:

Önállóan működő és gazdálkodó részéről:
Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

Dr. Balázs László
jegyző

Önállóan működők részéről:
Nagyfügedi Csicsergők Óvoda :

Prezenszkiné Urbán Ágnes Mónika
intézményvezető

Viszneki Óvoda és Konyha :

Jakus-Deme Dóra
intézményvezető

Árajánlat adó:

HAÁSZ Kft.

6725 Szeged, Kálvária sgt. 87.

Telefon: +36 20/975-0570

E-mail: info@haasz.eu

Árajánlat kérő:

Visznek Községi Önkormányzat (Adószám: 15378929-2-10)

3293 Visznek, Szabadság út 63.

Tel.: +36 37 529-002

Email: polgarmestervisznek@gmail.com

Megnevezés	Darabszám	Egységár (nettó)	Összesen (nettó)
Közepes hajó	1 db	2.250.000	2.250.000
Homokozóhajó – nagy	1 db	350.000	350.000
Polyball labdajáték	1 db	70.000	70.000
Mókuserék II.	1 db	105.000	105.000
Egyensúlyozó pálya – négyes szett	1 db	499.000	499.000
Beásható háttámlás pad	2 db	45.000	90.000
Beülő karos csúszdalap 150 cm induló magasságú	1 db	85.000	85.000
Fémvázás lóca	1 db	50.000	50.000
Telepítés munkadíja		0	0
Szállítás		0	0
Összesen nettó	-	-	3 499 000
Áfa	-	-	944 730
Összesen bruttó	-	-	4 443 730

Az árajánlat 2020. március 25-ig érvényes.

Az árajánlat nem tartalmazza a helyszínrre szállítás és a telepítés költségeit.

Gyártási idő: 60-90nap

Fizetés: Hivatalos megrendelést követően, előlegbekérő levél alapján, előzetes átutalással

Szeged, 2020. február 28.


ALÁÍRÁS

Faberland Kft.
2119 Pécel, Pesti út 3.
Adószám: 22926627-2-13

Visznek Községi Önkormányzat
3293 Visznek, Szabadság út. 63.

ÁRAJÁNLAT

A következő árajánlatot adom az alábbi játszótéri eszközök és parkberendezések elkészítésére, szállítására, telepítésére.

1 db Közepes hajó

Ára: 2.600.000,-Ft+áfa

1 db Homokozóhajó – nagy

Ára: 450.000,-Ft+áfa

1 db Beülőkáros csúszdalap 100 cm induló magasságú

Ára: 101.000,-Ft+áfa

1 db Polyball labdajáték

Ára: 82.000,-Ft+áfa

1 db Mókuserék

Ára: 150.000,-Ft+áfa

1 db Egyensúlyozó pálya – négyes szett

Ára: 600.000,-Ft+áfa

2 db Beásható háttámlás pad (ára: 55.000,-Ft+áfa/db)

Ára: 110.000,-Ft+áfa

1 db Beülőkáros csúszdalap 150 cm induló magasságú

Ára: 100.000,-Ft+áfa

1 db Fémvázazas lóca

Ára: 75.000,-Ft+áfa

Első használatbavételi jegyzőkönyv

Ára: 88.000,-Ft+áfa

Játékok, padok ára összesen:

nettó: 4.268.000,-Ft

áfa: 1.152.360,-Ft

bruttó: 5.420.360,-Ft

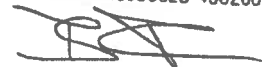
Összesen +szállítás és telepítés ára a nettó ár 20%-a+áfa:

nettó: 5.121.600,-Ft

áfa: 1.382.832,-Ft

bruttó: 6.504.432,-Ft

FABERLAND KFT.
2119 Pécel, Pesti út 3.
Adószám: 22926627-2-13
B.sz.:10300002-10698623-49020017



Bálint Tibor
ügyvezető

Pécel, 2020. 03.01.

TERRA FORTE BAU Kft.
3600 Ózd, Vasvár út 49. 3. em. 1.

Visznek Községi Önkormányzat
3293 Visznek, Szabadság út. 63.
részére

ÁRAJÁNLAT

A következő árajánlatot adom játszóteri és egyéb berendezések készítésére, szállítására, telepítésére.

1 db Közepes hajó

Ára: 2.900.000,-Ft+áfa

1 db Homokozóhajó – nagy

Ára: 400.000,-Ft+áfa

1 db Beülőkáros csúszdalap 100 cm induló magasságú

Ára: 105.000,-Ft+áfa

1 db Polyball labdajáték

Ára: 85.000,-Ft+áfa

1 db Mókuserék

Ára: 165.000,-Ft+áfa

1 db Egyensúlyozó pálya – négyes szett

Ára: 680.000,-Ft+áfa

2 db Beásható háttámlás pad (ára: 60.000,-Ft+áfa/db)

Ára: 120.000,-Ft+áfa

1 db Beülőkáros csúszdalap 150 cm induló magasságú

Ára: 115.000,-Ft+áfa

1 db Fémvázas lóca

Ára: 90.000,-Ft+áfa

Első használatbavételi jegyzőkönyv

Ára: 102.000,-Ft+áfa

Eszközök ára összesen:

Nettó ár: 4.660.000,-Ft

Áfa: 1.258.200,-Ft

Bruttó: 5.918.200,-Ft

Szállítás, telepítés nettó ár+20%:

Nettó ár: 5.592.000,-Ft Áfa: 1.509.840,-Ft Bruttó: 7.101.840,-Ft



Döbör Attila
ügyvezető

Terra Forte Bau Kft.
3600 Ózd, Vasvár út 49. 3/1.
Adószám: 23954780-2-05

Ózd, 2020. 03.02.



2 db Beásható háttámlás pad

Ára: 40.000,-Ft+áfa/db

Ára: nettó: 80.000,-Ft áfa: 21.600,-Ft bruttó: 101.600,-Ft

1 db Fémvázás lóca

Ára: nettó: 45.000,-Ft áfa: 12.150,-Ft bruttó: 57.150,-Ft

Termékek ára összesen:

nettó: 3.380.000,-Ft áfa: 912.600,-Ft bruttó: 4.290.600,-Ft

A Mátrapark Kft. által gyártott játszótéri eszközök tanúsítvánnyal rendelkeznek és megfelelnek az MSZ EN 1176/2018. szabványnak.

Tisztelettel:

Bekéné Dér Tímea
Ügyvezető ig.

Abasár, 2020. március 02.

Szabó József üzemvezető tel.: 30-205-0019
Tel.: 37-360-042
Cím: 3261 Abasár, Május 1 u. 10.
Adószám: 14179435-2-10
Számlasszám: 12032006-01499988-00100003
e-mail: matrapark@matrapark.hu
web: www.matrapark.hu



Óvodai, iskolai
és közterületi használatra

Információ: +36 70 311-6255

EU SZABVÁNY JÁTSZÓTÉRI ESZKÖZÖK

Óvodák, iskolák részére és
közterületi játszótérek építéséhez

email: info@csuszda.eu

Visznek Községi Önkormányzat (Adószám: 15378929-2-10)

3293 Visznek, Szabadság út 63.

Tel.: +36 37 529-002

Email: viszniekiovoda@freemail.hu

Árajánlat és TÜV megfelelőségi nyilatkozat

-A Viszneki Óvoda részére átadásra kerülő, a 78/2003 (XI.27) GKM rendeletben foglaltaknak megfelelő EU szabvány játszótéri eszközökről –

Árajánlat száma: AR/2019/09/0317	Árajánlat érvényessége: 2020. március 10.	Készült: 2020. február 26.
--	---	--------------------------------------

Készítette:

Scheidl Lajos
www.csuszda.eu
+36 70 311-6255
info@csuszda.eu



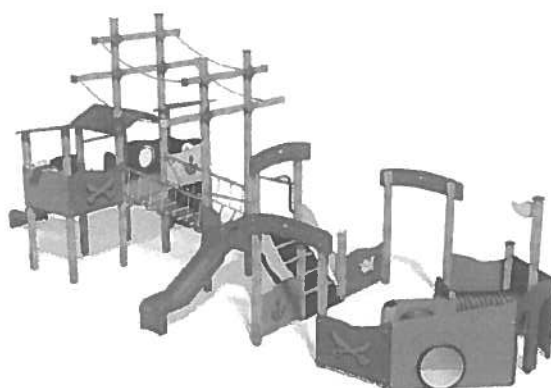
www.csuszda.eu



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszótérek építéséhez

Közepes hajó








Az elsősorban közterületi játszótérekre ajánlott Közepes hajó termékünk két fő részből áll.

Együttvéve olyan komplex játszótéri elem, amely változatos játékfunkciókkal és eszközökkel, hatalmas területen kínál kreatív és fejlesztő játékelményt. A hajó talajszinten elhelyezkedő orr részében mászó alagutak vannak elhelyezve, lehetőséget adva a bújócskának, mászásnak. Innen rámpán juthatunk fel az 1,2 m-es dobogómagasságú hajótestbe, ahonnan csúszdán vagy mászórúdon keresztül is „vízbe” vethetjük magunkat. Az igazi kihívás azonban a hajó hátsó részébe egyensúlyozva áthaladni a ferde kötélhálón a legmagasabb hajórészbe. Innen a talajszintre mászófalon vagy duplapályás csúszdán lehet lejutni.

Közterületi játszótérekre, óvodákba, iskolákba egyaránt ajánljuk már 3 éves kortól.

Alapanyag: Bélmentes ragasztott fa, beülő karos csúszdák test, porfestett fém elemek, 16 mm-es drótkötélbetétes kötél, műgyanta mászó kövek, üvegszál erősítésű beülő karos csúszdák

	Garancia időtartam	hossza: 13000 cm szélesség: 350 cm magasság: 330 cm
	Építési tér mérete	1650cm x 700cm 115 m ²
	Legmagyobb várakoztatási magasság	1,5 méter
	Építésianyag betétek:	szükséges (Hercok - kényőbreg - gyöngyavacs - gumilap)
	Árajánlat korosztály	3 - 14 év

Telepítésénél ütőcsillapító felület
kialakítása szükséges az 1,5 méteres
esésmagasságnak megfelelően.)

A játszótéri eszköz bruttó átadási ára:

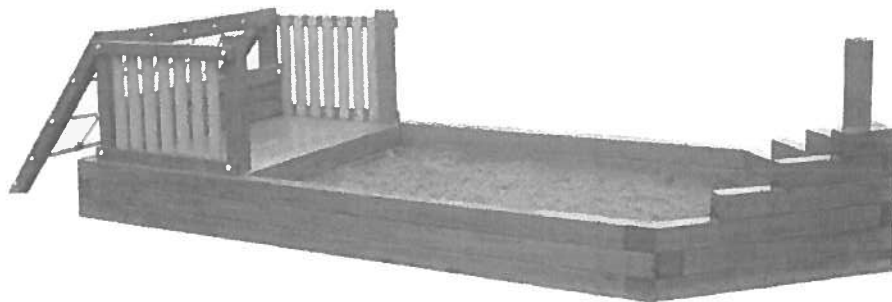
2.790.190 Ft



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszótérek építéséhez

Homokozóhajó – nagy



Egy időben több kisgyermek számára is kényelmes, több funkciójú játékeret biztosít alapterületől függetlenül. A homokozáson kívül igazi kalózként lehetőség van az acélbetétes kötélhálóból készült hálón átmászva és a tatra átjutva elfoglalni a hajót és igazi csatát vívni az elrejtett kincsekért.

Közterületi játszótérekre, bölcsődékbe, óvodákba, iskolákba egyaránt ajánljuk már 1 éves kortól.

Alapanyaga: Rétegragasztott, bélmentes borovi fenyő oldalfalak, acélbetétes kötélháló, műanyag csavartakaró

	Csatló méretét	hosszúság: 540 cm szélesség: 210 cm magasság: 100 cm
	Csatló tér mérete	850 cm x 510 cm 43 m ²
	Legnagyobb esés magasság	1 méter
	Ütésállóság burkolat	nem szükséges
	Az életpály	1 - 14 év

Az esési térben ütécscillapító felület kiépítése nem szükséges az alacsony esésmagasság miatt.

A játszótéri eszköz bruttó átadási ára:

415.290 Ft



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszóterek építéséhez

Polyball labdajáték



A játékot egyszerre több gyermek is használhatja, ezért kiváló közösségépítő és ügyességfejlesztő játék. A labdát a felső tölcserbe dobva az alsó három nyílás valamelyikén véletlenszerűen esik ki, így fokozza a játék élményét. A POLYBALL több labda egyidejű használatával még izgalmasabbá, pörgősebbé tehető.

Közterületi játszóterekre, óvodákba, iskolákba egyaránt ajánljuk már 3 éves kortól.

Alapanyaga: Rugalmas anyagában festett műanyag tölcser, porfestett fémlábbal

	Észk. méret	Feszültség: szélesség: magasság:	100 cm 200 cm 200 cm
	Esési tér mérete	400 cm x 400 cm	16 m ²
	Legnagyobb esési magasság		0 méter
	Ütésállóság betekintés	nem szükséges	
	Árjelölt korosztály	3 - 14 év	

*Az esési térben ütéscsillapító felület
kiépítése **nem szükséges** az
alacsony esésmagasság miatt.*

A játszótéri eszköz bruttó átadási ára:

88.900 Ft



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszóterek építéséhez

Mókuserék II.



A mókuserék a játszóterek hagyományos játéka. Kétoldalt a kapaszkodó korlátra támaszkodva a gyermek futó mozgást végezve hajtja meg a forgódobot, mely annál gyorsabban forog, minél gyorsabban futnak rajta. Kedvező hatással van gyermekeink fizikai fejlődésére, kiválóan fejleszti az állóképességet és a mozgáskoordinációt. Ezen játékunkat elsősorban köztéri játszóterekre, iskolákba ajánljuk.

Közterületi játszóterekre, óvodákba, iskolákba egyaránt ajánljuk már 3 éves kortól.

Alapanyaga: Porfestett acél forgódob, porfestett acél zártszelvény kapaszkodók

	Hasznos mérettel	hosszúság: 48 cm szélesség: 60 cm magasság: 140 cm
	Eseményterület	360 cm x 340 cm 12 m ²
	Legnagyobb esésmagasság	0,45 méter
	Grúnceltesítés szükséges	nem szükséges
	Állomány korhatár	3 - 14 év

*Az esési térben ütécscillapító felület
kiépítése nem szükséges az
alacsony esésmagasság miatt.*

A játszótéri eszköz bruttó átadási ára:

129.540 Ft



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszótérek építéséhez

Egyensúlyozó pálya – négyes szett



Közterületi játszótérekre, óvodákba, bölcsődékbe, iskolákba egyaránt ajánljuk már 2 éves kortól.

Alapanyag: hajlított szinterezett fém részek

	Esési térérték	Magasság: szélesség: mélység	5-9 cm 350 cm 1-0 cm
	Hasznos terület	550 cm x 1180 cm	65 m ²
	Legmagasabb magasság		0,6 méter
	Összetétel és kialakítás		nem szükséges
	Állás- és korcsoport		2 - 14 év

*Az esési térben ütéscsillapító felület
kiépítése nem szükséges az alacsony
esésmagasság miatt.*

A játszótéri eszköz bruttó átadási ára:

626.110 Ft



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszóterek építéséhez

Beásható háttámlás pad



Játszóterekre, óvodákba, iskolákba, parkokba egyaránt ajánljuk ezt a támlás pad változatot. Kényelmes pihenést biztosít döntött háttámlás kialakításának köszönhetően. A csapolásoknak, és különleges lábrészének köszönhetően nagy stabilitást biztosít az egész építménynek, gyorsan telepíthető, betonozást nem igényel ezért közterületekre történő kihelyezésre is ideális. A keményfa (akác és tölgy) alapanyagának köszönhetően egy tartós, nagy igénybevételt is jól bíró esztétikus rönkpadot kapnak.

Ülőrész hosszúság: 1800 mm,

Ülőrész magasság: 500 mm

Alapanyaga: Akác és tölgy rönkfa, kapupánt csavarozással összeállítva

Az eszköz bruttó átadási ára:

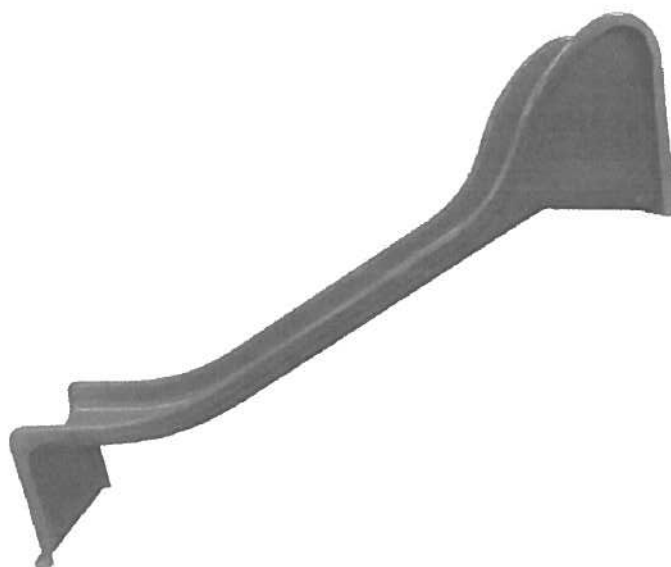
54.610 Ft



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszóterek építéséhez

Beülő karos csúszdalap 150 cm induló magasságú



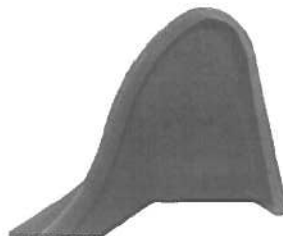
A beülő csúszdalap 150 cm induló magasságú, beülő karos, az MSZ EN 1176 játszótéri szabványi előírásoknak megfelelő, üvegszál erősítésű, időjárásálló csúszda.

A szabvány szerint önálló beépítésre is alkalmas. Használatát közterekre, óvodákba, iskolákba egyaránt ajánljuk meg lévő játékhöz csatlakoztatva vagy akár egy dombról induló csúszdaként is.

Alapanyag: Üvegszál poliszter
Méret: 320x190x53 cm
Indulómagasság: 1500 mm,
Beülő kar magasság: 700 mm,
Perem magasság: 220mm,

Telepítés: A csúszda beülő részénél teljes hosszban vagy szélességben történő rögzítés szükséges. Előre kialakított csavarnyílás nincs.

A csúszda rögzítése vízszintes dobogóhoz történik.



A játszótéri eszköz bruttó átadási ára:

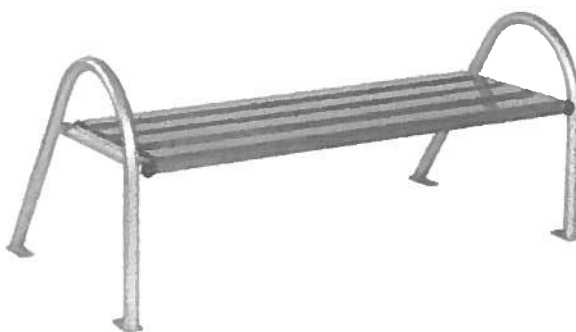
100.330 Ft



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszóterek építéséhez

Fémvázás lóca



Igényes megjelenésű fém vázas pad keményfa ülőrészsel. Közterekre, óvodákba, iskolákba ajánljuk.

Ülőrész hosszúság: 1600 mm,

Ülőrész magasság: 500 mm

Alapanyaga: Fém tartólábak, akác vagy tölgy rönkfa, kapupánt csavarozással összeállítva

Az eszköz nettó átadási ára:

60.960 Ft



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszótérek építéséhez



A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium 78/2003 [XI.27.] GKM rendeletében szabályozta a közcélú játszótéri eszközök forgalmazását és üzemeltetését a játszóeszköz használat biztonságossága érdekében.

A rendelet 2004. február 1-jei hatályba lépése óta játszótéri eszköz csak akkor hozható forgalomba, telepíthető, illetve vehető használatba, ha megfelel a biztonságossági követelményeknek, amit kijelölt tanúsító szervezet által kiadott megfelelőségi tanúsítvány – vagy azzal egyenértékű külföldi megfelelőségi tanúsítvány – igazol.

A telepített játszóeszközök, ill. játszótérek használatba vétele előtt a biztonságossági követelményeknek való megfelelést, valamint a megfelelőségi tanúsítvány meglétét ellenőriztetni kell.

A kijelölt szervezet a következőket ellenőrzi:

- a tanúsítványok meglétének vizsgálata
- a telepítés körülményeinek vizsgálata, azaz
- a gyártói utasítások betartása,
- az alapozás megfelelősége,
- az ütésgátló általaj kialakításának ellenőrzése és
- a távolságtartás egyéb objektumoktól



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszótérek építéséhez

Visznek Községi Önkormányzat (Adószám: 15378929-2-10)

3293 Visznek, Szabadság út 63.

Tel.: +36 37 529-002

Email: visznekiovoda@freemail.hu

Nyilatkozat

Az árajánlatban szereplő játszótéri eszköz:

Közepes hajó;

Homokozóhajó – nagy;

Polyball labdajáték;

Mókuskerék II.;

Egyensúlyozó pálya – négyes szett;

Beülő karos csúszdalap 150 cm induló magasságú;

TÜV által bevizsgált EN 1176 közterületi szabványnak megfelelnek,
mindegyik termék érvényes TÜV Megfelelőségi tanúsítvánnyal
rendelkező, új eszköz.

Ajánlott közterületi, iskolai, óvodai használatra.



Scheidl Lajos

+36 70 311-6255



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszótérek építéséhez

Tételes árajánlat összesítés

Az MSZ EN 1176 szabványsorozatban meghatározott követelményeknek megfelelő, TÜV megfelelőségi tanúsítvánnyal rendelkező játszótéri eszközökről
eszköz átadás, helyszíni telepítés nélkül, ütéscsillapító terület megépítése nélkül

1. JÁTSZÓTÉRI ESZKÖZÖK

Eszköz megnevezése	Mennyiség	Nettó egységár	Nettó érték
Közepes hajó	1	2.197.000	2.197.000
Homokozóhajó – nagy	1	327.000	327.000
Polyball labdajáték	1	70.000	70.000
Mókuserék II.	1	102.000	102.000
Egyensúlyozó pálya – négyes szett	1	493.000	493.000
Beásható háttámlás pad	2	43.000	86.000
Beülő karos csúszdalap 150 cm induló magasságú	1	79.000	79.000
Fémvázaz lóca	1	48.000	48.000
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:			3.402.000

2. TELEPÍTÉSI MUNKADÍJAK

Megrendelő nem kérte

TELEPÍTÉS MUNKADÍJA ÖSSZESEN: 0

3. SZÁLLÍTÁS, KISZÁLLÁS

Megrendelő nem kérte

SZÁLLÍTÁS KISZÁLLÁS ÖSSZESEN: 0

4. ÜTÉSCSILLAPÍTÓ TERÜLET KIÉPÍTÉSE

m²

ÜTÉSCSILLAPÍTÓ TALAJ MUNKADÍJA ÖSSZESEN: 0

1. JÁTSZÓTÉRI ESZKÖZÖK **3 402 000**

2. TELEPÍTÉSI MUNKADÍJAK **0**

3. SZÁLLÍTÁS, KISZÁLLÁS **0**

4. ÜTÉSCSILLAPÍTÓ TALAJ **0**

ÖSSZESEN: 3 402 000

ÁFA 918 540

Vállalási ár: 4 320 540

Az árajánlat nem tartalmazza a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet értelmében a kijelölt szervezet által végzett, a biztonságossági követelményeknek való megfelelést, valamint a megfelelőségi tanúsítvány meglétét ellenőrző első vizsgálat díját.



EU SZABVÁNY Udvari játékok

Bölcsődék – Óvodák – Iskolák részére
és közterületi játszótérek építéséhez

Termékeinkre a garanciális feltételek betartása mellett 2 év teljes körű garanciát vállalunk, kivéve a vandálságból, a szándékos rongálásból és az elemi károkból eredő sérülésekre. A csúszdatest esetében a garancia kizárólag a gyártási hibából eredő esetleges sérülésekre terjed ki. A garancia feltétele továbbá a kezelési és karbantartási útmutató szerinti üzemeltetés, valamint a karbantartási napló vezetése és másolatának évenkénti megküldése.

Fizetési feltételek, szállítás, telepítés

Fizetési feltételek: 50% banki előre utalás (szerződéskötéskor)
50 % banki utalás (8 nap) az eszköz átadása után

Telepítés/szállítás: 2020. II. negyedév

Vállalkozó, gyártó-forgalmazó adatai:

EU szabvány játszótérek

Scheidl Lajos EV.

Adószám: 78148624-2-37

Nyilv.sz.: 21429644

7026 Madocsa, Kender u.20.

Tel.: +36 70 311-6255

SCHIEDL LAJOS
7026 Madocsa, Kender u. 20.
Adószám: 78148624-2-37
Nyilv.sz.: 21429644

Az ajánlat a rendelkezésre álló információk alapján készült, a feltételek módosulása esetén az ajánlat tartalma megváltozhat.

Telepítési költség: A megadott ár normál, közepkötött talaj, fáktól, bokroktól mentes, mélységében normál összetételű, ásható, telepítésre alkalmas vízszintes területre érvényes. A telepítési ár nem tartalmazza a bármilyen nemű akadály, betontömb kitermelését, elszállítását. A telepítéshez szükséges esetleges többletmunkák elvégzésének, és abból adódó munkaóra többletnek díja megrendelőt terheli. A telepítés során az építkezéshez szükséges nyersanyagokat helyi vagy a településhez közeli vállalkozóktól szándékozzuk beszerezni.

(ha a játszótári eszközök nem „üres” területre kerülnek telepítésre, akkor a telepítési díjra 50-100% felárat számolunk. {pl. meglévő ütészillapító talaj vagy régi lebontandó eszközök esetén}).

Az ajánlat bizalmasan kezelendő, harmadik félnek sem részben, sem egészben nem adható ki az ajánlatot aláíró engedélye nélkül.



Ajánlatkérő: Visznek Községi Önkormányzat
3293 Visznek, Szabadság út. 63.

Ajánlattevő: Mátrapark Kft.
3261 Abasár, Május 1 út 10.
adószám: 14179435-2-10
e-mail: matrapark@matrapark.hu

ÁRAJÁNLAT

A következő árajánlatot adom a Magyar Falu Program keretében az „Óvoda udvar fejlesztése” című pályázathoz az alábbi játszótéri eszközök készítésére, szállítására, telepítésére.

1 db Közepes hajó

Ára: nettó: 2.190.000,-Ft áfa: 591.300,-Ft bruttó: 2.781.300,-Ft

1 db Homokozó hajó

Ára: nettó: 325.000,-Ft áfa: 87.750,-Ft bruttó: 412.750,-Ft

1 db Polyball labdajáték

Ára: nettó: 70.000,-Ft áfa: 18.900,-Ft bruttó: 88.900,-Ft

1 db Mókuserék

Ára: nettó: 100.000,-Ft áfa: 27.000,-Ft bruttó: 127.000,-Ft

1 db Egyensúlyozó pálya

Ára: nettó: 490.000,-Ft áfa: 132.300,-Ft bruttó: 622.300,-Ft

1 db Beülőkáros csúszdalap (150 cm induló magasság)

Ára: nettó: 80.000,-Ft áfa: 21.600,-Ft bruttó: 101.600,-Ft

Szabó József üzemvezető tel.: 30-205-0019
Tel.: 37-360-042
Cím: 3261 Abasár, Május 1 u. 10.
Adószám: 14179435-2-10
Számlaszám: 12032006-01499988-00100003
e-mail: matrapark@matrapark.hu
web: www.matrapark.hu

Vizi malom felújítás ajánlat.

1 üzenet

Viski Róbert <robert.viski@gmail.com>
Címzett: polgarmestervisznek@gmail.com

2020. március 3. 21:36

Tisztelt Fodor János,

Ezúton szeretném megköszönni a megkeresést, illetve hogy gondolt cégünkre, mint lehetséges kivitelező, a címben említett malom felújítása kapcsán.

Csatolva küldöm az ajánlatunkat.

Várom visszajelzésüket.

Üdvözlettel:

Viski Róbert

EU-OPPIDUM KFT.

0630/443-8014

 **EU-Oppidum Kft Malom_Visznek.xlsx**
30K

Építtető: **Visznek Község Önkormányzata**
Visznek Szabadság út 63.

KÖLTSÉGVETÉS

Munka: **Vízimalom felújítása**

ÖSSZESÍTŐ

	<u>Anyag:</u>	<u>Munkadíj:</u>
15. Zsaluzás, állványozás	48 096	456 160
21 Irtás, föld és sziklamunka	133 850	15 765
35 Ács munka	960 965	1 028 696
36. Vakolás	1 384 793	2 186 320
39. Szárazépítés	224 460	490 680
41. Tetőfedés	687 454	87 800
42. Burkolatok	914 520	442 000
43. Bádogos munkák	196 582	80 172
44. Nyílászárók elhelyezése	860 000	100 000
47 Felületképzések, festő, mázó munka	139 069	390 440
48. Szigetelés	112 860	82 080
Költségvetés nettó összege:	5 662 650	5 360 113
Anyag, díj összesen:	11 022 763	
ÁFA 27%	2 976 146	
Költségvetés bruttó összege:	<u>13 998 908</u>	

15. Zsaluzás, állványozás

1.	15-012-0012362	Egy pallószintű belső állvány készítése pallóterítéssel, korláttal, lábdeszkával, állványépítés MSZ- és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 3,01-10,00 m pallószint magasság között, fából		
	60 m ²	A	264	15 840
		D	4360	261 600
2.	15-012-0012425	Homlokzati csőállvány állítása állványcsőből mint munkaállvány, szintenkénti pallóterítéssel, korláttal lábdeszkával, kétlábás, 0,60-0,90 m padlószélességgel, munkapadló távolság 2,00 m, 2,00 kN/m ² terhelhetőséggel, állványépítés MSZ és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 6,00 m munkapadló magasságig		
	128 m ³	A	252	32 256
		D	1520	194 560
Összesen:				<u>48 096</u>
				<u>456 160</u>

21 Irtás, föld és sziklamunka

1.	21-004-2613900	Talajjavító réteg készítése vonalas létesítményeknél, 3,00 m szélességig vagy építményen belül, osztályozatlan kavicsból Természetes szemmegoszlású homokos kavics, THK 0/32 P-TT, Nyékládháza		
	7,5 m ³	A	2772	20 790
		D	2102	15 765
2.	21-011-0016423	Fejtett föld tolása és elterelése, I-IV. osztályú talajban, 20,0 m távolságig		
	5 m ³	A	372	1 860
		D	0	0
3.	21-011-0016750	Kiegészítő tevékenységek Építési törmelék konténeres elszállítása, lerakása, lerakóhelyi díjjal, 4,0 m ³ -es konténerbe		
	4 db	A	27800	111 200
		D	0	0
Összesen:				<u>133 850</u>
				<u>15 765</u>

35 Ács munka

1.	35-002-1673811	Fóliaterítés és -felerősítés 10 cm-es átfedéssel MASTERPLAST Isoflex Soft (75m ²) PE szövet alapú tetőfólia, mérsékelt hővisszaverő felülettel		
	146 m ²	A	130	18 980
		D	320	46 720
2.	35-003-0108825	Tetőlécezés betoncserép alá, 5/4-es lécből BRAMAC tetőléc 2-6,5 m hosszú 30/32x48/50 mm		
	146 m ²	A	461	67 306
		D	560	81 760
3.	35-003-0108830	Tetőlécezés tetőfelület ellenlécezésének elkészítése		
	124 m	A	149	18 476
		D	320	39 680
4.	35-004-0108960	Deszkázás ereszdeszkázás gyalult, hornyolt deszkával, hajópadlóval		

	14,6 m2	A	2427	35 434	
		D	2160		31 536
5.	35-004-0108972				
	Deszkázás				
	homlokdeszka léctagozattal, gyalulva, 30 cm szélességig				
	21 m	A	582	12 222	
		D	2520		52 920
6.	35-004-0108984				
	Deszkázás				
	oromdeszka egymásra szegezve, 20+12 cm szélességig				
	38 m	A	511	19 418	
		D	1560		59 280
7.	35-080-0109803				
	Kötőgerendák cseréje,				
	födémmel egybeépített				
	Fűrészelt gerenda 150x200-300x300 mm 3-6.5 m l.o.				
	1,2 fam3	A	66961	80 353	
		D	71600		85 920
8.	35-007-0109534				
	Fafödémek,				
	pórfödém 24 mm-es felső átfedő deszkázással, faragott (fűrészelt) fából				
	Fűrészelt gerenda 150x200-300x300 mm 3-6.5 m l.o.				
	40 m2	A	3122	124 880	
		D	1720		68 800
9.	35-008-0109584				
	Egyeneskarú falépcső, palló fapofákkal, egy vagy több karral,				
	bélésdeszkával				
	8 m2	A	4414	35 312	
		D	25100		200 800
10.	35-005-0109303				
	Vízálló, műgyantával stabilizált faforgácslap (OSB) elhelyezése				
	négy oldalt nútolt kivitelben,				
	függőleges vagy vízszintes felületen				
	Vízálló faforgácslap (OSB), négyoldalt nútolt, 2500x625x22 mm méretű				
	74 m2	A	2756	203 944	
		D	1120		82 880
11.	35-021-1356093				
	Faanyag lángmentesítésemázolási technológiával felhordott anyaggal, egyszeri bevonat				
	PYRONATUR faanyag rovar, gomba és tűz elleni védőszer				
	480 m2	A	718	344 640	
		D	580		278 400
Összesen:				<u>960 965</u>	<u>1 028 696</u>

36. Vakolás

- 36-002-0112325
Előkészítő munkák, alapozók, előfröcskölők, gúzrétegek, külső-belső vakolatokhoz
Tapadóhíd képzése gyári zsákos gúzanyaggal,
kézi erővel
Baumit Előfröcskölő 4 mm,
283 m2
A 517 146 311
D 400 113 200
- 36-003-2395511
Oldalfalvakolat készítése,
kézi felhordással,
zsákos kiszerezésű szárazhabarcsból,
sima, normál mész-cement vakolat,

	1 cm vastagságban Baumit UniPutz (Uni vakolat)				
	120 m ²	A	601	72 120	
		D	2000		240 000
3.	36-003-2395535 Oldalfalvakolat készítése, kézi felhordással, zsákos kiszerezésű szárazhabarcsból, sima, normál mész-cement vakolat, többlet minden további 1 cm vastagságban Baumit UniPutz (Uni vakolat),				
	120 m ²	A	1803 x3 cm	216 360	
	3 cm vtg	D	4320 x3 cm		518 400
4.	36-005-0114834 Homlokzati alapvakolat réteg készítése kézi felhordással, előkevert normál szárazhabarcsból, sima, normál mész-cement vakolat, 2 cm vastagságban SAKRET PM-01 Uniputz Kézi vakolóhabarcs, szürke				
	124 m ²	A	1706	211 544	
		D	3840		476 160
5.	36-005-0114892 többlet minden további 1 cm vastagságban SAKRET PM-01 Uniputz Kézi vakolóhabarcs, szürke				
	124 m ²	A	1712 x2 cm	212 288	
	2 cm vtg	D	3840 x2 cm		476 160
6.	36-005-2395674 Homlokzativakolatok, előkevert gyári habarcsból Vékonyvakolatok, színvakolatok felhordása alapozott, előkészített felületre, vödörös kiszerezésű anyagból, szilikát vékonyvakolat készítése, egy rétegben, 1,5-2,5 mm-es szemcsemérettel Baumit NanoporTop öntisztuló vakolat, kapart 1,5 mm, fehér,				
	124 m ²	A	2970	368 280	
		D	1280		158 720
7.	36-007-0123131 Lábazati vakolatok; lábazati alapvakolat felhordása kézi erővel, 2 cm vastagságban Baumit SockelPutz Lábazati alapvakolat				
	38 m ²	A	2077	78 926	
		D	2480		94 240
8.	36-007-0123184 többlet minden további 1 cm vastagságban Baumit SockelPutz Lábazati alapvakolat				
	38 m ²	A	2078 x2 cm	78 964	
	2 cm vtg	D	2880 x2 cm		109 440
Összesen:				<u>1 384 793</u>	<u>2 186 320</u>

39. Szárazépítés

- 39-003-4166261
Gipszkarton álmennyezetek és tetőtéri belső borítások
Tetőtéri borítás készítése, ferde vagy vízszintes kivitelben, szigetelés nélkül, csavarfejek és illesztések alapglettelve (Q2 minőségben), szarufákhoz rögzítve, fém tartóvázra,
1 rtg. tűzgátló

12,5 mm vtg. gipszkarton lemezből
KNAUF F 13 tűzgátló építőlemez, 12,5 mm HRAK 1250/2000

87 m2	A	2580	224 460	
	D	5640		490 680
Összesen:			<u>224 460</u>	<u>490 680</u>

41. Tetőfedés

1.	41-004-0203904			
	Betoncserépfedések			
	Egyszeres fedés oldalhornyos betoncserepekkel,			
	sík felületű,			
	45° tetőhajlásszögig			
	TERRÁN Rundo ColorSystem alapcserép, téglá			
	146 m2	A	3996	583 416
		D	400	58 400
2.	41-004-0204165			
	élgerinc készítése,			
	kúpccseréppel, kúpccseréprögzítővel és kúpalátéttel			
	TERRÁN Rundo ColorSystem kúpccserép, téglá, TERRÁN kúpccseréprögzítő,			
	MediRoli Eco alumínium kúpalátét,			
	17,5 m	A	5945	104 038
		D	1680	29 400
Összesen:			<u>687 454</u>	<u>87 800</u>

42. Burkolatok

1.	42-011-1922425			
	Padlóburkolat hordozószerkezetének felületelőkészítése			
	beltérben,			
	beton alapfelületen			
	önterülő felületkiegyenlítés készítése			
	5 mm átlagos rétegvastagságban			
	MUREXIN NE 30 Extrém aljzatkiegyenlítő			
	50 m2	A	2346	117 300
		D		0
2.	42-022-2806890		640	
	Padlóburkolat készítése,			
	beltérben,			
	tégla, beton, vakolt alapfelületen,			
	gres, köporcelán lappal,			
	kötésben vagy hálósan, 3-5 mm vtg. ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel,			
	20x20 - 40x40 cm közötti lapmérettel			
	MAPEI Keraflex Light S1 C2TE S1 cementkötésű ragasztóhabarcs, szürke, Ultracolor Plus fugázóh			
	50 m2	A	6370	318 500
		D	6120	306 000
3.	42-022-2812232			
	Lábazatburkolat készítése,			
	beltérben,			
	gres, köporcelán lappal,			
	egyenes, egysoros kivitelben, 3-5 mm ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 10 cm magass			
	20x20 - 40x40 cm közötti lapmérettel			
	MAPEI Keraflex Light S1 C2TE S1 cementkötésű ragasztóhabarcs, szürke, Ultracolor Plus fugázóh			
	20 m	A	647	12 940
		D	1200	24 000
4.	42-042-2701362			
	Laminált padló fektetése (szegélyléccel együtt),			
	kiegyenlített aljzatra,			
	telibe ragasztva (mechanikus illesztésű)(ragasztó anyag külön tételben kiírva)			

Tarkett Select 833 AC5 kopásáll. laminált padló, 8,0 mm vtg., 19,2 cm x 129,2 cm, 39 szín

70 m2	A	6654	465 780	
	D	1600		112 000
Összesen:			<u>914 520</u>	<u>442 000</u>

43. Bádogos munkák

1.	43-002-1805556			
	Függőereszcsatorna szerelése, félkörszelvényű, bármilyen kiterített szélességben, alumínium lemezből vagy porfestett alumínium lemezből			
	PREFA függő ereszcsatorna 33-as bevonatos alumínium standard színekben, 0,7mm/6m			
	26 m	A	4706	122 356
		D	1400	36 400
2.	43-002-1806033			
	Lefolyócső szerelése kör keresztmetszettel, bármilyen kiterített szélességgel, alumínium lemezből			
	PREFA lefolyócső {átmérő}100 körszelvényű, bevonatos alumínium 0,7/3000, standard színekben			
	6 m	A	4523	27 138
		D	1960	11 760
3.	43-003-1806686			
	Oromszegély szerelése, bevonatos alumínium lemezből, 40 cm kiterített szélességgel			
	Oromszegély PREFALZ alumínium szalagból sima felülettel, 0,7 mm vtg., Ksz: 40 cm			
	16 m	A	2515	40 240
		D	1640	26 240
4.	43-003-1806880			
	Falszegély szerelése keményhéjalású tetőhöz, bevonatos alumínium vagy ólomlemezből, 33 cm kiterített szélességig			
	Falszegély PREFALZ alumínium szalagból sima felülettel, 0,7 mm vtg., Ksz: 33 cm			
	3,9 m	A	1756	6 848
		D	1480	5 772
Összesen:			<u>196 582</u>	<u>80 172</u>

44. Nyílászárók elhelyezése

1. K	Egyedi, árajánlatos tétel			
	Fa ajtó gyártása elhelyezéssel			
	Bejárati ajtó 155/210 cm méretben			
	Kétszárnyú ívelt szemöldökkel			
	teli borítással, tagozattal.			
	1 db	A	300000	300 000
		D	20000	20 000
2. K	Egyedi, árajánlatos tétel			
	Fa ajtó gyártása elhelyezéssel			
	Bejárati ajtó 100/1700 cm méretben			
	Kétszárnyú ívelt szemöldökkel			
	teli borítással, tagozattal.			
	1 db	A	200000	200 000
		D	20000	20 000
3. K	Egyedi, árajánlatos tétel			
	Egyedi fa ablakok gyártása elhelyezéssel			
	Különböző méretben 1 m2 alatti			
	Egyszárnyú 2 rtg hőszigetelt üvegezéssel			
	bukó-nyíló			
	6 db	A	60000	360 000
		D	10000	60 000

Összesen:

860 000

100 000

47 Felületképzések, festő, mázó munka

1.	47-031-0503940 Külső fafelületek alpmázolása, műgyantabázisú vizes diszperziós lazúrokkal, tagolt felületen Revco Wood-Line alapozó 17,6 m2	A D	356 600	6 266	10 560
2.	47-031-0505521 Külső fafelületek lazúrozása, gyalult felületen, oldószeres lazúrral, két rétegben, tagolatlan felületen Sadolin Extra vastaglazúr, szintelen, EAN: 5992453081277 17,6 m2	A D	586 1000	10 314	17 600
3.	47-011-4171006 Mészfestések, korszerű gyári készrekevert fehér vagy színes mészfestékekkel, egy színben, tagolatlan durva felületen, két rétegben POLI-FARBE Mészfesték, magas fehérségű, környezetbarát, páraáteresztő belső falfesték 120 m2	A D	46 640	5 520	76 800
4.	47-000-4302760 Belső festéseknél felület előkészítése, részmunkák; glettelés, gipszes glettel, gipszkarton felületen, tagolatlan felületen POLI-FARBE Glettgipsz extra 3-10, gipszes beltéri glettanyag, fehér 87 m2	A D	541 680	47 067	59 160
5.	47-011-4077386 Diszperziós festés műanyag bázisú vizes-diszperziós fehér vagy gyárilag színezett festékekkel, új vagy régi lekapart, előkészített alapfelületen, vakolaton, két rétegben, tagolatlan sima felületen POLI-FARBE Inntaler Air-Cleaner légtisztító beltéri fehér falfesték 87 m2	A D	305 880	26 535	76 560
6.	47-031-0497573 Belső fafelületek alpmázolása, műgyantabázisú vizes diszperziós lazúrokkal, tagolt felületen REVCO Wood-Line falazúr, natúr 78 m2	A D	356 800	27 768	62 400
7.	47-031-4303592 Belső fafelületek lazúrozása, akrilátlatex bázisú, vízzel hígítható páccal,				

tagolt felületen

POLI-FARBE Boróka fabevonó vastaglazúr borovi fenyő

78 m²

A 200

15 600

D 1120

87 360

Összesen:

139 069

390 440

48. Szigetelés

1. 48-002-2293710

Talajnedvesség elleni szigetelés;

Műanyagfátyol vagy műanyagfilc alátét vagy elválasztó réteg, átlapolással, rögzítés nélkül egy réteg vízszintes felületen

FATRATEX 200 hőkezelt geotextília 200g/m²

54 m²

A 256

13 824

D 240

12 960

2. 48-007-4086751

Szarufák közötti szigetelés fa vagy fém fedélszék esetén (rögzítés külön tételben),
közetgyapot hőszigetelő lemezzel

KNAUF INSULATION ECOSE MPN Plus 037 többfunkciós kasírozatlan hő- és hangszigetelő

ásványgyapot tábla, 1200x600 mm, 150 mm vtg.

54 m²

A 1834

99 036

D 1280

69 120

Összesen:

112 860

82 080

Árajánlat Vizimalom felújításra

1 üzenet

Gyula Géczy <farmerbau@gmail.com>
Címzett: polgarmestervisznek@gmail.com

2020. március 4. 9:19

Tisztelt Polgármester Úr!

Csatolmányként küldöm kért árajánlatot.

Üdvözlettel: Géczy Gyula
Farmer Bau Kft

 **Másolat eredetijeFarmerbau Malom Visznek_2.xls**
69K

Építető: **Visznek Község Önkormányzata**
Visznek Szabadság út 63.

KÖLTSÉGVETÉS

Munka: **Vízimalom felújítása**

ÖSSZESÍTŐ

	<u>Anyag:</u>	<u>Munkadíj:</u>
15. Zsaluzás, állványozás	52 008	524 140
21 Irtás, föld és sziklamunka	136 283	16 500
35 Ács munka	1 175 971	1 238 448
36. Vakolás	1 418 920	2 229 230
39. Szárazépítés	226 200	487 200
41. Tetőfedés	689 000	88 150
42. Burkolatok	922 000	480 200
43. Bádogos munkák	195 830	77 950
44. Nyílászárók elhelyezése	942 000	344 000
47 Felületképzések, festő, mázoló munka	161 748	369 424
48. Szigetelés	248 400	83 700
Költségvetés nettó összege:	6 168 360	5 938 942
Anyag, díj összesen:	12 107 302	
ÁFA 27%	3 268 971	
Költségvetés bruttó összege:	<u>15 376 273</u>	

15. Zsaluzás, állványozás

1.	15-012-0012362	Egy pallószintű belső állvány készítése pallóterítéssel, korláttal, lábdeszkával, állványépítés MSZ- és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 3,01-10,00 m pallószint magasság között, fából			
	60 m ²	A	310	18 600	
		D	5301		318 060
2.	15-012-0012425	Homlokzati csőállvány állítása állványcsőből mint munkaállvány, szintenkénti pallóterítéssel, korláttal, lábdeszkával, kétlábú, 0,60-0,90 m padlószélességgel, munkapadló távolság 2,00 m, 2,00 kN/m ² terhelhetőséggel, állványépítés MSZ és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 6,00 m munkapadló magasságig			
	128 m ³	A	261	33 408	
		D	1610		206 080
Összesen:				<u>52 008</u>	<u>524 140</u>

21 Irtás, föld és sziklamunka

1.	21-004-2613900	Talajjavító réteg készítése vonalas létesítményeknél, 3,00 m szélességig vagy építményen belül, osztályozatlan kavicsból Természetes szemmegoszlású homokos kavics, THK 0/32 P-TT, Nyékládháza			
	7,5 m ³	A	2911	21 833	
		D	2200		16 500
2.	21-011-0016423	Fejtett föld tolása és eltergetése, I-IV. osztályú talajban, 20,0 m távolságig			
	5 m ³	A	410	2 050	
		D	0		0
3.	21-011-0016750	Kiegészítő tevékenységek Építési törmelék konténeres elszállítása, lerakása, lerakóhelyi díjjal, 4,0 m ³ -es konténerbe			
	4 db	A	28100	112 400	
		D	0		0
Összesen:				<u>136 283</u>	<u>16 500</u>

35 Ács munka

1.	35-002-1673811	Fóliaterítés és -felerősítés 10 cm-es átfedéssel MASTERPLAST Isoflex Soft (75m ²) PE szövet alapú tetőfólia, mérsékelten hővisszaverő felülettel			
	146 m ²	A	140	20 440	
		D	340		49 640
2.	35-003-0108825	Tetőlécezés betoncserép alá, 5/4-es lécből BRAMAC tetőléc 2-6,5 m hosszú 30/32x48/50 mm			
	146 m ²	A	510	74 460	
		D	580		84 680
3.	35-003-0108830	Tetőlécezés tetőfelület ellenlécezésének elkészítése			
	124 m	A	161	19 964	
		D	390		48 360

4.	35-004-0108960 Deszkázás ereszdeszkázás gyalult, hornyolt deszkával, hajópadlóval 14,6 m ²	A D	3950 2900	57 670	42 340
5.	35-004-0108972 Deszkázás homlokdeszka léctagozattal, gyalulva, 30 cm szélességig 21 m	A D	610 2590	12 810	54 390
6.	35-004-0108984 Deszkázás oromdeszka egymásra szegezve, 20+12 cm szélességig 38 m	A D	620 1801	23 560	68 438
7.	35-080-0109803 Kötőgerendák cseréje, födémrel egybeépített Fűrészelt gerenda 150x200-300x300 mm 3-6.5 m l.o. 1,2 fam ³	A D	76961 91600	92 353	109 920
8.	35-007-0109534 Fafödémek, pórfödém 24 mm-es felső átfedő deszkázással, faragott (fűrészelt) fából Fűrészelt gerenda 150x200-300x300 mm 3-6.5 m l.o. 40 m ²	A D	4200 2900	168 000	116 000
9.	35-008-0109584 Egyeneskarú falépcső, palló fapofákkal, egy vagy több karral, bélésdeszkával 8 m ²	A D	5500 31000	44 000	248 000
10.	35-005-0109303 Vízálló, műgyantával stabilizált faforgácslap (OSB) elhelyezése négy oldalt nútolt kivitelben, függőleges vagy vízszintes felületen Vízálló faforgácslap (OSB), négyoldalt nútolt, 2500x625x22 mm méretű 74 m ²	A D	3001 1220	222 074	90 280
11.	35-021-1356093 Faanyag lángmentesítésemázolási technológiával felhordott anyaggal, egyszeri bevonat PYRONATUR faanyag rovar, gomba és tűz elleni védőszer 480 m ²	A D	918 680	440 640	326 400
Összesen:				<u>1 175 971</u>	<u>1 238 448</u>

36. Vakolás

1.	36-002-0112325 Előkészítő munkák, alapozók, előfröcskölők, gúzrétegek, külső-belső vakolatokhoz Tapadóhíd képzése gyári zsákos gúzanyaggal, kézi erővel Baumit Előfröcskölő 4 mm, 283 m ²	A D	520 410	147 160	116 030
2.	36-003-2395511 Oldalfalvakolat készítése,				

	kézi felhordással, zsákos kiserelésű szárazhabarcsból, sima, normál mész-cement vakolat, 1 cm vastagságban Baumit UniPutz (Uni vakolat)				
	120 m2	A	610	73 200	
		D	2100		252 000
3.	36-003-2395535 Oldalfalvakolat készítése, kézi felhordással, zsákos kiserelésű szárazhabarcsból, sima, normál mész-cement vakolat, többlet minden további 1 cm vastagságban Baumit UniPutz (Uni vakolat),				
	120 m2	A	1900 x3 cm	228 000	
	3 cm vtg	D	4500 x3 cm		540 000
4.	36-005-0114834 Homlokzati alapvakolat réteg készítése kézi felhordással, előkevert normál szárazhabarcsból, sima, normál mész-cement vakolat, 2 cm vastagságban SAKRET PM-01 Uniputz Kézi vakolóhabarcs, szürke				
	124 m2	A	1800	223 200	
		D	3850		477 400
5.	36-005-0114892 többlet minden további 1 cm vastagságban SAKRET PM-01 Uniputz Kézi vakolóhabarcs, szürke				
	124 m2	A	1750 x2 cm	217 000	
	2 cm vtg	D	3850 x2 cm		477 400
6.	36-005-2395674 Homlokzativakolatok, előkevert gyári habarcsból Vékonyvakolatok, színvakolatok felhordása alapozott, előkészített felületre, vödörös kiserelésű anyagból, szilikát vékonyvakolat készítése, egy rétegben, 1,5-2,5 mm-es szemcsemérettel Baumit NanoporTop öntisztuló vakolat, kapart 1,5 mm, fehér,				
	124 m2	A	2990	370 760	
		D	1300		161 200
7.	36-007-0123131 Lábazati vakolatok; lábazati alapvakolat felhordása kézi erővel, 2 cm vastagságban Baumit SockelPutz Lábazati alapvakolat				
	38 m2	A	2100	79 800	
		D	2500		95 000
8.	36-007-0123184 többlet minden további 1 cm vastagságban Baumit SockelPutz Lábazati alapvakolat				
	38 m2	A	2100 x2 cm	79 800	
	2 cm vtg	D	2900 x2 cm		110 200
Összesen:				1 418 920	2 229 230

39. Szárazépítés

- 39-003-4166261
Gipszkarton álmennyezetek és tetőtéri belső borítások
Tetőtéri borítás készítése, ferde vagy vízszintes kivitelben, szigetelés nélkül, csavarfejek

és illesztések alapglettelve (Q2 minőségben), szarufákhoz rögzítve,
fém tartóvázra,
1 rtg. tűzgátló
12,5 mm vtg. gipszkarton lemezből
KNAUF F 13 tűzgátló építőlemez, 12,5 mm HRAK 1250/2000

87 m2	A	2600	226 200	
	D	5600		487 200
Összesen:			<u>226 200</u>	<u>487 200</u>

41. Tetőfedés

1.	41-004-0203904				
	Betoncserépfedések				
	Egyszeres fedés oldalhornyos betoncserepekkel,				
	sík felületű,				
	45° tetőhajlásszögig				
	TERRÁN Rundo ColorSystem alapcserép, téglá				
	146 m2	A	4000	584 000	
		D	400		58 400
2.	41-004-0204165				
	élgerinc készítése,				
	küpcseréppel, küpcseréprögzítővel és kúpalátéttel				
	TERRÁN Rundo ColorSystem küpcserép, téglá, TERRÁN küpcseréprögzítő,				
	MediRoll Eco alumínium kúpalátét,				
	17,5 m	A	6000	105 000	
		D	1700		29 750
Összesen:				<u>689 000</u>	<u>88 150</u>

42. Burkolatok

1.	42-011-1922425				
	Padlóburkolat hordozószerkezetének felületelőkészítése				
	beltérben,				
	beton alapfelületen				
	önterülő felületkiegyenlítés készítése				
	5 mm átlagos rétegvastagságban				
	MUREXIN NE 30 Extrém aljzatkiegyenlítő				
	50 m2	A	2400	120 000	
		D	650		32 500
2.	42-022-2806890				
	Padlóburkolat készítése,				
	beltérben,				
	tégla, beton, vakolt alapfelületen,				
	gres, kőporcelán lappal,				
	kötésben vagy hálósan, 3-5 mm vtg. ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel,				
	20x20 - 40x40 cm közötti lapmérettel				
	MAPEI Keraflex Light S1 C2TE S1 cementkötésű ragasztóhabarcs, szürke, Ultracolor Plus fugázóh				
	50 m2	A	6400	320 000	
		D	6200		310 000
3.	42-022-2812232				
	Lábazatburkolat készítése,				
	beltérben,				
	gres, kőporcelán lappal,				
	egyenes, egysoros kivitelben, 3-5 mm ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 10 cm magas				
	20x20 - 40x40 cm közötti lapmérettel				
	MAPEI Keraflex Light S1 C2TE S1 cementkötésű ragasztóhabarcs, szürke, Ultracolor Plus fugázóh				
	20 m	A	650	13 000	
		D	1250		25 000
4.	42-042-2701362				

Laminált padló fektetése (szegélyléccel együtt),
kiegyenlített aljzatra,
telibe ragasztva (mechanikus illesztésű)(ragasztó anyag külön tételben kiírva)
Tarkett Select 833 AC5 kopásáll. laminált padló, 8,0 mm vtg., 19,2 cm x 129,2 cm, 39 szín

70 m ²	A	6700	469 000	
	D	1610		112 700
Összesen:			<u>922 000</u>	<u>480 200</u>

43. Bádogos munkák

1.	43-002-1805556			
	Függőereszcsatorna szerelése, félkörszelvényű, bármilyen kiterített szélességben, alumínium lemezből vagy porfestett alumínium lemezből PREFA függő ereszcatorna 33-as bevonatos alumínium standard színekben, 0,7mm/6m			
	26 m	A	4700	122 200
		D	1350	35 100
2.	43-002-1806033			
	Lefolyócső szerelése kör keresztmetszettel, bármilyen kiterített szélességgel, alumínium lemezből PREFA lefolyócső {átmérő}100 körszelvényű, bevonatos alumínium 0,7/3000, standard színekben			
	6 m	A	4500	27 000
		D	1900	11 400
3.	43-003-1806686			
	Oromszegély szerelése, bevonatos alumínium lemezből, 40 cm kiterített szélességgel Oromszegély PREFALZ alumínium szalagból sima felülettel, 0,7 mm vtg., Ksz: 40 cm			
	16 m	A	2500	40 000
		D	1600	25 600
4.	43-003-1806880			
	Falszegély szerelése keményhéjalású tetőhöz, bevonatos alumínium vagy ólomlemezről, 33 cm kiterített szélességig Falszegély PREFALZ alumínium szalagból sima felülettel, 0,7 mm vtg., Ksz: 33 cm			
	3,9 m	A	1700	6 630
		D	1500	5 850
Összesen:			<u>195 830</u>	<u>77 950</u>

44. Nyílászárók elhelyezése

1. K	Egyedi, árajánlatos tétel Fa ajtó gyártása elhelyezéssel Bejárati ajtó 155/210 cm méretben Kétszárnyú ívelt szemöldökkel teli borítással, tagozattal.			
	1 db	A	350000	350 000
		D	250000	250 000
2. K	Egyedi, árajánlatos tétel Fa ajtó gyártása elhelyezéssel Bejárati ajtó 100/1700 cm méretben Kétszárnyú ívelt szemöldökkel teli borítással, tagozattal.			
	1 db	A	220000	220 000
		D	22000	22 000
3. K	Egyedi, árajánlatos tétel Egyedi fa ablakok gyártása elhelyezéssel Különböző méretben 1 m ² alatti Egyszárnyú 2 rtg hőszigetelt üvegezéssel			

	bukó-nyíló					
	6 db	A	62000	372 000		
		D	12000			72 000
Összesen:				<u>942 000</u>		<u>344 000</u>
<u>47 Felületképzések, festő, mázoló munka</u>						
1.	47-031-0503940					
	Külső fafelületek					
	alpmázolása,					
	műgyantabázisú vizes diszperziós lazúrokkal,					
	tagolt felületen					
	Revco Wood-Line alapozó					
	17,6 m2	A	350	6 160		
		D	590			10 384
2.	47-031-0505521					
	Külső fafelületek					
	lazúrozása,					
	gyalult felületen, oldószeres lazúrral,két rétegben,					
	tagolatlan felületen					
	Sadolin Extra vastaglazúr, szintelen,EAN: 5992453081277					
	17,6 m2	A	580	10 208		
		D	900			15 840
3.	47-011-4171006					
	Mészfestések,					
	korszerű gyári készrekevert fehér vagy színes mézsfestékekkel,					
	egy színben,					
	tagolatlan durva felületen,					
	két rétegben					
	POLI-FARBE Mézsfesték, magas fehérségű, környezetbarát, páraáteresztő belső falfesték					
	120 m2	A	50	6 000		
		D	650			78 000
4.	47-000-4302760					
	Belső festéseknél felület előkészítése, részmunkák;					
	glettelés,					
	gipszes glettel,					
	gipszkarton felületen,					
	tagolatlan felületen					
	POLI-FARBE Glettgipsz extra 3-10, gipszes beltéri glettanyag, fehér					
	87 m2	A	550	47 850		
		D	650			56 550
5.	47-011-4077386					
	Diszperziós festés					
	műanyag bázisú vizes-diszperziós fehér vagy gyárilag színezett festékekkel,					
	új vagy régi lekapart, előkészített alapfelületen,vakolaton, két rétegben,					
	tagolatlan sima felületen					
	POLI-FARBE Inntaler Air-Cleaner légtisztító beltéri fehér falfesték					
	87 m2	A	550	47 850		
		D	650			56 550
6.	47-031-0497573					
	Belső fafelületek					
	alpmázolása,					
	műgyantabázisú vizes diszperziós lazúrokkal,					
	tagolt felületen					
	REVCO Wood-Line falazúr, natúr					
	78 m2	A	350	27 300		
		D	850			66 300
7.	47-031-4303592					

Belső fafelületek
 lazúrozása,
 akrilátlatex bázisú, vízzel hígítható páccal,
 tagolt felületen
 POLI-FARBE Boróka fabevonó vastaglazúr borovi fenyő

78 m2	A	210	16 380	
	D	1100		85 800
Összesen:			<u>161 748</u>	<u>369 424</u>

48. Szigetelés

1.	48-002-2293710			
	Talajnedvesség elleni szigetelés; Műanyagfátyol vagy műanyagfilc alátét vagy elválasztó réteg, átlapolással, rögzítés nélkül egy réteg vízszintes felületen FATRATEX 200 hőkezelt geotextília 200g/m2			
	54 m2	A	2600	140 400
		D	250	13 500
2.	48-007-4086751			
	Szarufák közötti szigetelés fa vagy fém fedélszék esetén (rögzítés külön tételben), kőzetgyapot hőszigetelő lemezzel KNAUF INSULATION ECOSE MPN Plus 037 többfunkciós kasírozatlan hő- és hangszigetelő ásványgyapot tábla, 1200x600 mm, 150 mm vtg.			
	54 m2	A	2000	108 000
		D	1300	70 200
Összesen:			<u>248 400</u>	<u>83 700</u>

Árajánlat.

1 üzenet

Berdó József <berdo.jozsef@gmail.com>

2020. március 3. 17:27

Címzett: polgarmestervisznek@gmail.com

Tisztelt Polgármester úr.

Az ajánlatkérést köszönettel megkaptuk.

A mai napon postán meg küldtem két lepecsételt dokumentumot szíves felhasználásra.

Üdvözlettel: Solstitium Kft Berdó József h.

**SolstitiumKft Malom Visznek.xlsx**

31K

Építtető: **Visznek Község Önkormányzata**
Visznek Szabadság út 63.

KÖLTSÉGVETÉS

Munka: **Vízimalom felújítása**

ÖSSZESÍTŐ

	<u>Anyag:</u>	<u>Munkadíj:</u>
15. Zsaluzás, állványozás	47 600	230 600
21 Irtás, föld és sziklamunka	133 750	15 750
35 Ács munka	1 157 333	1 216 456
36. Vakolás	3 382 280	2 190 120
39. Szárazépítés	251 256	491 028
41. Tetőfedés	689 000	88 150
42. Burkolatok	913 200	477 100
43. Bádogos munkák	196 824	80 730
44. Nyílászárók elhelyezése	860 160	280 160
47 Felületképzések, festő, mázoló munka	134 396	384 835
48. Szigetelés	114 480	83 700
Költségvetés nettó összege:	7 880 279	5 538 629
Anyag, díj összesen:	13 418 908	
ÁFA 27%	3 623 105	
Költségvetés bruttó összege:	<u>17 042 014</u>	

15. Zsaluzás, állványozás

1.	15-012-0012362	Egy pallószintű belső állvány készítése pallóterítéssel, korláttal, lábdeszkával, állványépítés MSZ- és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 3,01-10,00 m pallószint magasság között, fából			
	60 m ²	A	260	15 600	
		D	430		25 800
2.	15-012-0012425	Homlokzati csőállvány állítása állványcsőből mint munkaállvány, szintenkénti pallóterítéssel, korláttal lábdeszkával, kétlábas, 0,60-0,90 m padlószélességgel, munkapadló távolság 2,00 m, 2,00 kN/m ² terhelhetőséggel, állványépítés MSZ és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 6,00 m munkapadló magasságig			
	128 m ³	A	250	32 000	
		D	1600		204 800
Összesen:				<u>47 600</u>	<u>230 600</u>

21 Irtás, föld és sziklamunka

1.	21-004-2613900	Talajjavító réteg készítése vonalas létesítményeknél, 3,00 m szélességig vagy építményen belül, osztályozatlan kavicsból Természetes szemmegoszlású homokos kavics, THK 0/32 P-TT, Nyékládháza			
	7,5 m ³	A	2700	20 250	
		D	2100		15 750
2.	21-011-0016423	Fejtett föld tolása és eltergetése, I-IV. osztályú talajban, 20,0 m távolságig			
	5 m ³	A	380	1 900	
		D	0		0
3.	21-011-0016750	Kiegészítő tevékenységek Építési törmelék konténeres elszállítása, lerakása, lerakóhelyi díjjal, 4,0 m ³ -es konténerbe			
	4 db	A	27900	111 600	
		D	0		0
Összesen:				<u>133 750</u>	<u>15 750</u>

35 Ács munka

1.	35-002-1673811	Fóliaterítés és -felerősítés 10 cm-es átfedéssel MASTERPLAST Isoflex Soft (75m ²) PE szövet alapú tetőfólia, mérsékelten hővisszaverő felülettel			
	146 m ²	A	140	20 440	
		D	330		48 180
2.	35-003-0108825	Tetőlécezés betoncserép alá, 5/4-es lécből BRAMAC tetőléc 2-6,5 m hosszú 30/32x48/50 mm			
	146 m ²	A	465	67 890	
		D	566		82 636
3.	35-003-0108830	Tetőlécezés tetőfelület ellenlécezésének elkészítése			
	124 m	A	150	18 600	
		D	350		43 400
4.	35-004-0108960	Deszkázás			

	ereszdeszkázás gyalult, hornyolt deszkával, hajópadlóval				
	14,6 m ²	A	3500	51 100	
		D	2200		32 120
5.	35-004-0108972 Deszkázás homlokdeszka léctagozattal, gyalulva, 30 cm szélességig				
	21 m	A	590	12 390	
		D	2600		54 600
6.	35-004-0108984 Deszkázás oromdeszka egymásra szegezve, 20+12 cm szélességig				
	38 m	A	520	19 760	
		D	1600		60 800
7.	35-080-0109803 Kötőgerendák cseréje, födémrel egybeépített Fűrészelt gerenda 150x200-300x300 mm 3-6.5 m l.o.				
	1,2 fam ³	A	76961	92 353	
		D	91600		109 920
8.	35-007-0109534 Fafödémek, pórfödém 24 mm-es felső átfedő deszkázással, faragott (fűrészelt) fából Fűrészelt gerenda 150x200-300x300 mm 3-6.5 m l.o.				
	40 m ²	A	4200	168 000	
		D	2800		112 000
9.	35-008-0109584 Egyeneskarú falépcső, palló fapofákkal, egy vagy több karral, bélésdeszkával				
	8 m ²	A	5400	43 200	
		D	31000		248 000
10.	35-005-0109303 Vízálló, műgyantával stabilizált faforgácslap (OSB) elhelyezése négy oldalt nútolt kivételben, függőleges vagy vízszintes felületen Vízálló faforgácslap (OSB), négyoldalt nútolt, 2500x625x22 mm méretű				
	74 m ²	A	3000	222 000	
		D	1200		88 800
11.	35-021-1356093 Faanyag lángmentesítésemázolási technológiával felhordott anyaggal, egyszeri bevonat PYRONATUR faanyag rovar, gomba és tűz elleni védőszer				
	480 m ²	A	920	441 600	
		D	700		336 000
Összesen:				<u>1 157 333</u>	<u>1 216 456</u>

36. Vakolás

1.	36-002-0112325 Előkészítő munkák, alapozók, előfröcskölők, gúzrétegek, külső-belső vakolatokhoz Tapadóhíd képzése gyári zsákos gúzanyaggal, kézi erővel Baumit Előfröcskölő 4 mm,				
	283 m ²	A	520	147 160	
		D	400		113 200
2.	36-003-2395511 Oldalfalvakolat készítése, kézi felhordással, zsákos kiszerezésű szárazhabarcsból,				

	sima, normál mész-cement vakolat, 1 cm vastagságban Baumit UniPutz (Uni vakolat)				
	120 m2	A	600	72 000	
		D	2020		242 400
3.	36-003-2395535 Oldalfalvakolat készítése, kézi felhordással, zsákos kiszerezésű szárazhabarcsból, sima, normál mész-cement vakolat, többlet minden további 1 cm vastagságban Baumit UniPutz (Uni vakolat),				
	120 m2	A	18350 x3 cm	2 202 000	
	3 cm vtg	D	4350 x3 cm		522 000
4.	36-005-0114834 Homlokzati alapvakolat réteg készítése kézi felhordással, előkevert normál szárazhabarcsból, sima, normál mész-cement vakolat, 2 cm vastagságban SAKRET PM-01 Uniputz Kézi vakolóhabarcs, szürke				
	124 m2	A	1750	217 000	
		D	3850		477 400
5.	36-005-0114892 többlet minden további 1 cm vastagságban SAKRET PM-01 Uniputz Kézi vakolóhabarcs, szürke				
	124 m2	A	1720 x2 cm	213 280	
	2 cm vtg	D	3800 x2 cm		471 200
6.	36-005-2395674 Homlokzatvakolatok, előkevert gyári habarcsból Vékonyvakolatok, színvakolatok felhordása alapozott, előkészített felületre, vödörös kiszerezésű anyagból, szilikát vékonyvakolat készítése, egy rétegben, 1,5-2,5 mm-es szemcsemérettel Baumit NanoporTop öntisztuló vakolat, kapart 1,5 mm, fehér,				
	124 m2	A	3000	372 000	
		D	1280		158 720
7.	36-007-0123131 Lábazati vakolatok; lábazati alapvakolat felhordása kézi erővel, 2 cm vastagságban Baumit SockelPutz Lábazati alapvakolat				
	38 m2	A	2100	79 800	
		D	2500		95 000
8.	36-007-0123184 többlet minden további 1 cm vastagságban Baumit SockelPutz Lábazati alapvakolat				
	38 m2	A	2080 x2 cm	79 040	
	2 cm vtg	D	2900 x2 cm		110 200
Összesen:				3 382 280	2 190 120

39. Szárazépítés

- 39-003-4166261
Gipszkarton álmennyezetek és tetőtéri belső borítások
Tetőtéri borítás készítése, ferde vagy vízszintes kivitelben, szigetelés nélkül, csavarfejek és illesztések alapglettelve (Q2 minőségben), szarufákhoz rögzítve, fém tartóvázra,

1 rtg. tűzgátló
12,5 mm vtg. gipszkarton lemezből
KNAUF F 13 tűzgátló építőlemez, 12,5 mm HRÁK 1250/2000

87 m ²	A	2888	251 256	
	D	5644		491 028
Összesen:			<u>251 256</u>	<u>491 028</u>

41. Tetőfedés

1.	41-004-0203904			
	Betoncserépfedések			
	Egyszeres fedés oldalhornyos betoncserepekkel,			
	sík felületű,			
	45° tetőhajlásszögig			
	TERRÁN Rundo ColorSystem alapcserép, téglá			
	146 m ²	A	4000	584 000
		D	400	58 400
2.	41-004-0204165			
	élgerinc készítése,			
	kúpccseréppel, kúpccseréprögzítővel és kúpalátéttel			
	TERRÁN Rundo ColorSystem kúpccserép, téglá, TERRÁN kúpccseréprögzítő,			
	MediRoll Eco alumínium kúpalátét,			
	17,5 m	A	6000	105 000
		D	1700	29 750
Összesen:			<u>689 000</u>	<u>88 150</u>

42. Burkolatok

1.	42-011-1922425			
	Padlóburkolat hordozószerkezetének felületelőkészítése			
	beltérben,			
	beton alapfelületen			
	önterülő felületkiegyenlítés készítése			
	5 mm átlagos rétegvastagságban			
	MUREXIN NE 30 Extrém aljzatkiegyenlítő			
	50 m ²	A	2300	115 000
		D	600	30 000
2.	42-022-2806890			
	Padlóburkolat készítése,			
	beltérben,			
	tégla, beton, vakolt alapfelületen,			
	gres, kőporcelán lappal,			
	kötésben vagy hálósan, 3-5 mm vtg. ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel,			
	20x20 - 40x40 cm közötti lapmérettel			
	MAPEI Keraflex Light S1 C2TE S1 cementkötésű ragasztóhabarcs, szürke, Ultracolor Plus fugázóh			
	50 m ²	A	6380	319 000
		D	6130	306 500
3.	42-022-2812232			
	Lábazatburkolat készítése,			
	beltérben,			
	gres, kőporcelán lappal,			
	egyenes, egysoros kivitelben, 3-5 mm ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 10 cm magas			
	20x20 - 40x40 cm közötti lapmérettel			
	MAPEI Keraflex Light S1 C2TE S1 cementkötésű ragasztóhabarcs, szürke, Ultracolor Plus fugázóh			
	20 m	A	650	13 000
		D	1220	24 400
4.	42-042-2701362			
	Laminált padló fektetése (szegélyléccel együtt),			
	kiegyenlített aljzatra,			

telibe ragasztva (mechanikus illesztésű)(ragasztó anyag külön tételben kiírva)
Tarkett Select 833 AC5 kopásáll. laminált padló, 8,0 mm vtg., 19,2 cm x 129,2 cm, 39 szín

70 m ²	A	6660	466 200	
	D	1660		116 200
Összesen:			<u>913 200</u>	<u>477 100</u>

43. Bádogos munkák

1.	43-002-1805556			
	Függőereszcsatorna szerelése, félkörszelvényű, bármilyen kiterített szélességben, alumínium lemezből vagy porfestett alumínium lemezből			
	PREFA függő ereszcatorna 33-as bevonatos alumínium standard színekben, 0,7mm/6m			
	26 m	A	4710	122 460
		D	1410	36 660
2.	43-002-1806033			
	Lefolyócső szerelése kör keresztmetszettel, bármilyen kiterített szélességgel, alumínium lemezből			
	PREFA lefolyócső {átmérő}100 körszelvényű, bevonatos alumínium 0,7/3000, standard színekben			
	6 m	A	4530	27 180
		D	1970	11 820
3.	43-003-1806686			
	Oromszegély szerelése, bevonatos alumínium lemezből, 40 cm kiterített szélességgel			
	Oromszegély PREFALZ alumínium szalagból sima felülettel, 0,7 mm vtg., Ksz: 40 cm			
	16 m	A	2520	40 320
		D	1650	26 400
4.	43-003-1806880			
	Falszegély szerelése keményhéjalású tetőhöz, bevonatos alumínium vagy ólomlemezből, 33 cm kiterített szélességig			
	Falszegély PREFALZ alumínium szalagból sima felülettel, 0,7 mm vtg., Ksz: 33 cm			
	3,9 m	A	1760	6 864
		D	1500	5 850
Összesen:			<u>196 824</u>	<u>80 730</u>

44. Nyílászárók elhelyezése

1. K	Egyedi, árajánlatos tétel			
	Fa ajtó gyártása elhelyezéssel			
	Bejárati ajtó 155/210 cm méretben			
	Kétszárnyú ívelt szemöldökkel			
	teli borítással, tagozattal.			
	1 db	A	300020	300 020
		D	200020	200 020
2. K	Egyedi, árajánlatos tétel			
	Fa ajtó gyártása elhelyezéssel			
	Bejárati ajtó 100/1700 cm méretben			
	Kétszárnyú ívelt szemöldökkel			
	teli borítással, tagozattal.			
	1 db	A	200020	200 020
		D	20020	20 020
3. K	Egyedi, árajánlatos tétel			
	Egyedi fa ablakok gyártása elhelyezéssel			
	Különböző méretben 1 m ² alatti			
	Egyszárnyú 2 rtg hőszigetelt üvegezéssel			
	bukó-nyíló			
	6 db	A	60020	360 120

	D	10020		60 120
Összesen:			<u>860 160</u>	<u>280 160</u>

47 Felületképzések, festő, mázó munka

- | | | | | | |
|----|--|---|------|--------|--------|
| 1. | 47-031-0503940 | | | | |
| | Külső fafelületek | | | | |
| | alpmázolása, | | | | |
| | műgyantabázisú vizes diszperziós lazúrokkal, | | | | |
| | tagolt felületen | | | | |
| | Revco Wood-Line alapozó | | | | |
| | 17,6 m2 | A | 250 | 4 400 | |
| | | D | 600 | | 10 560 |
| 2. | 47-031-0505521 | | | | |
| | Külső fafelületek | | | | |
| | lazúrozása, | | | | |
| | gyalult felületen, oldószeres lazúrral,két rétegben, | | | | |
| | tagolatlan felületen | | | | |
| | Sadolin Extra vastaglazúr, színtelen,EAN: 5992453081277 | | | | |
| | 17,6 m2 | A | 600 | 10 560 | |
| | | D | 1002 | | 17 635 |
| 3. | 47-011-4171006 | | | | |
| | Mézfestések, | | | | |
| | korszerű gyári készrekevert fehér vagy színes mézfestékekkel, | | | | |
| | egy színben, | | | | |
| | tagolatlan durva felületen, | | | | |
| | két rétegben | | | | |
| | POLI-FARBE Mézfesték, magas fehérségű, környezetbarát, páraáteresztő belső falfesték | | | | |
| | 120 m2 | A | 50 | 6 000 | |
| | | D | 650 | | 78 000 |
| 4. | 47-000-4302760 | | | | |
| | Belső festéseknél felület előkészítése, részmunkák; | | | | |
| | glettelés, | | | | |
| | gipszes glettel, | | | | |
| | gipszkarton felületen, | | | | |
| | tagolatlan felületen | | | | |
| | POLI-FARBE Glettgipsz extra 3-10, gipszes beltéri glettanyag, fehér | | | | |
| | 87 m2 | A | 500 | 43 500 | |
| | | D | 600 | | 52 200 |
| 5. | 47-011-4077386 | | | | |
| | Diszperziós festés | | | | |
| | műanyag bázisú vizes-diszperziós fehér vagy gyárilag színezett festékekkel, | | | | |
| | új vagy régi lekapart, előkészített alapfelületen,vakolaton, két rétegben, | | | | |
| | tagolatlan sima felületen | | | | |
| | POLI-FARBE Inntaler Air-Cleaner légtisztító beltéri fehér falfesték | | | | |
| | 87 m2 | A | 300 | 26 100 | |
| | | D | 850 | | 73 950 |
| 6. | 47-031-0497573 | | | | |
| | Belső fafelületek | | | | |
| | alpmázolása, | | | | |
| | műgyantabázisú vizes diszperziós lazúrokkal, | | | | |
| | tagolt felületen | | | | |
| | REVCO Wood-Line falazúr, natúr | | | | |
| | 78 m2 | A | 360 | 28 080 | |
| | | D | 805 | | 62 790 |
| 7. | 47-031-4303592 | | | | |
| | Belső fafelületek | | | | |

lazúrozása,
akrilátlatex bázisú, vízzel hígítható páccal,
tagolt felületen
POLI-FARBE Boróka fabevonó vastaglazúr borovi fenyő

78 m2	A	202	15 756	
	D	1150		89 700
Összesen:			<u>134 396</u>	<u>384 835</u>

48. Szigetelés

1.	48-002-2293710			
	Talajnedvesség elleni szigetelés;			
	Műanyagfátyol vagy műanyagfilc alátét vagy elválasztó réteg, átlapolással, rögzítés nélkül egy réteg vízszintes felületen			
	FATRATEX 200 hőkezelt geotextília 200g/m2			
	54 m2	A	270	14 580
		D	250	13 500
2.	48-007-4086751			
	Szarufák közötti szigetelés fa vagy fém fedélszék esetén (rögzítés külön tételben), közetgyapot hőszigetelő lemezzel			
	KNAUF INSULATION ECOSE MPN Plus 037 többfunkciós kasirozatlan hő- és hangszigetelő ásványgyapot tábla, 1200x600 mm, 150 mm vtg.			
	54 m2	A	1850	99 900
		D	1300	70 200
Összesen:			<u>114 480</u>	<u>83 700</u>

ÁRAJÁNLAT

Megrendelő: Visznek Községi Önkormányzat

Készítette: Dudás János Villanyszerelő Mester

Tárgy: Polgármesteri Hivatal Villanyszerelési Munkái

Hivatali épület vill. anyag szükséglet

1készlet	157480.-
Munkadíj	
1készlet	200000.-
Össz:	357480.-
ÁFA 27%	96520.-
Mindösszesen	454000.-

azaz: Négyszázötvennégyezer FT

2020. 03. 10.


Dudás János

Dudás János
Villanyszerelő Mester
Visznek, Mátyások út 6.
ASZ: 48073767-2-30

Jász Villanyász KFT

5123 Jászárokszállás

Kossuth Lajos u. 61

+36 20 9557 268

ÁRAJÁNLAT

Megnevezés	Mennyiség	nettó érték	bruttó	össz. nettó	össz. bruttó
Villamos szerelési anyagok költsége	1	122 047	155 000	122 047	155 000
Anyag össz.:				122047	155 000
Munkadíj órában 4 nap/3fő	120	3 300		396 000	502 920
Összesen:					657 920

Nagy Péter
Ügyvezető

Jász Villanyász Kft
Székhely: 5123 Jászárokszállás Kossuth L.63
Telephely: 5123 Jászárokszállás Kossuth L.61
Adószám: 14304637-2-16
Cégjegyzékszám: 16-09-01 0061
Tel.: +36 20 9557268
e-mail: jaszvillanyasz@invitel.hu
e-mail: jaszvillanyasz1@gmail.com



Jászárokszállás 2020 03 11

Jász Villanyász
Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
5123 Jászárokszállás, Kossuth u. 63.
Adószám: 14304637-2-16
4.

Visznek Polgármesteri Hivatal
villamos hálózat felújítás

Elavult villamos hálózat felújítása vésés-horonyvágás-gipszelés-vezetékkelés
új kötések készítése gyengeáramú hálózat felújítása kapcsolók dugaljak
cseréje

Anyag és munkadíj összesen: 721 000,-Ft

Jászágó 2020 03 10

Dibáci Lajos
5124 Jászágó, Hunyadi J. út 63.
Nyilv. sz.: 51019745
Adószám: 67967867-1-36
Tel.: 20/380-8374
email: dibacivil@gmail.com
Baz.: 11773456-00518387

Dibáci Lajos